

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

*Riadiaci orgán pre Operačný program
Konkurencieschopnosť a hospodársky rast*



Aktualizácia č.1 Metodického pokynu RO č. 12

k stanoveniu postupov pre Zadávateľa pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 z. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení z. č. 95/2013 Z. z. v rámci Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“)

- Určené pre:** Sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom v rámci OP KaHR (SORO)
Žiadateľov/Prijímateľov nenávratného finančného príspevku z OP KaHR
- Vydáva:** Sekcia podporných programov
Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
- Počet príloh:** 0
- Dátum vydania:** 28. jún 2013
- Dátum účinnosti:** 1. júl 2013
- Vypracoval:** JUDr. Mária Šabová, oddelenie overovania OP
- Schválil:** Mgr. Anna Budiaková, PhD., VO oddelenia overovania OP
PhDr. Boris Huslica, GRS podporných programov

Úvod

Potreba vypracovania Aktualizácie č. 1 Metodického pokynu riadiaceho orgánu č. 12 „stanovenie postupov pre Zadávateľa pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 z. č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 95/2013 Z. z.“ (ďalej len „pokyn“), vychádza zo zmien zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších podpisov (ďalej len „zákon o VO“), ktoré nadobudnú účinnosť dňa 1. júla 2013. Týmto dňom sa zároveň ruší postup zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 102 zákona o VO účinného do 30. júna 2013.

Účelom vydania pokynu je stanoviť pre žiadateľa/prijímateľa jasné postupy zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 z. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 95/2013 Z. z. (ďalej len „zákazka podľa § 9 ods. 9“), eliminovať nedostatky pri výkone verejného obstarávania, zabezpečiť hospodárnosť¹ a efektívnosť² vynakladania finančných prostriedkov z verejných zdrojov. Dňa 1. júla 2013 nadobudne účinnosť prevažná časť ustanovení novely zákona o VO č. 95/2013 Z. z., ktorá upravuje nasledovné typy zákaziek (v závislosti od jej predpokladanej hodnoty):

- a) Nadlimitná zákazka
- b) Podlimitná zákazka
- c) Zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona o VO (t.j. zákazka iná ako nadlimitná alebo podlimitná)

Podľa § 155m ods. 13 zákona o VO, „*ak ide o podlimitnú zákazku, verejný obstarávateľ nie je povinný použiť postup podľa § 91 ods. 1 písm. a) zákona o VO pri zákazkách, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté najviac jeden kalendárny mesiac pred zriadením elektronického trhoviska. Na zákazky podľa prvej vety sa použije postup podľa § 100 až 102, ak ich predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 4 ods. 3 písm. b) a ak ide o tovar, ktorým sú potraviny rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 4 ods. 3 písm. c); na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia, než tieto limity, sa použije ustanovenie § 9 ods. 9.*“

Zákazkou podľa § 9 ods. 9 je teda zákazka, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je **nižšia** ako:

- a) 20.000 € pri tovaroch a službách,
- b) 30.000 € pri prácach a
- c) 40.000 € pri potravinách.

Tento právny režim má byť v zmysle zákona o VO platný do okamihu zriadenia elektronického trhoviska, ktoré má podľa § 155m ods. 12 zákona o VO zriadiť Ministerstvo vnútra SR do 1. júla 2014.

V texte pokynu sa uvádza pojem Zadávateľ, pričom tento pojem predstavuje na účely tohto pokynu žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“), resp. prijímateľa v závislosti od toho, v akej fáze sa verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) vykonáva, t.j. či sa vykonáva pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

Dôvodom vydania aktualizácie č. 1 pokynu je potreba zreflektovania aktuálnej právnej úpravy a bližšia špecifikácia niektorých jeho častí.

¹ Hospodárnosťou sa rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, služieb a stavebných prác pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.

² Efektívnosťou sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným prostriedkom.

Základné princípy

Za oprávnené výdavky sa pokladajú také výdavky za tovary, práce a služby, ktoré boli zakúpené od tretích strán za trhových podmienok bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 nariadenia (ES) č. 139/2004³, alebo naopak. Pri realizácii VO je potrebné rešpektovať základné princípy VO.

Základné princípy VO vyplývajúce z princípov voľného pohybu tovarov a služieb a z princípu hospodárskej súťaže, ktoré je Zadávateľ povinný dodržiavať pri zabezpečení obstarania služieb, tovarov a stavebných prác sú:

- rovnaké zaobchádzanie;
- nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
- transparentnosť;
- hospodárnosť¹ a efektívnosť².

Vymedzenie pojmu Zadávateľ

Na účel pokynu sa pod pojmom Zadávateľ rozumie:

- osoba podľa § 6 zákona o VO - verejný obstarávateľ
- osoba podľa § 7 ods. 1 zákona o VO
- osoba podľa § 7 ods. 4 zákona o VO v spojitosti s § 8 zákona o VO

I. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

Predpokladaná hodnota zákazky sa určí ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na predkladanie ponúk posiela na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.

1. Zadávateľ podľa § 7 ods. 1 zákona o VO

Zadávateľ, ktorému verejný obstarávateľ poskytne finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.

Výšku predpokladanej hodnoty zákazky musí zadávateľ určiť v súlade s ustanovením § 5 zákona o VO pre tie tovary, služby alebo stavebné práce, na ktorých financovanie mu Poskytovateľ poskytne NFP.

Zadávateľ podľa § 7 ods. 1 zákona o VO postupuje podľa zákona o VO len pre obstaranie tých zákaziek, t.j. tovarov, prác a služieb, na ktoré dostane finančné prostriedky od verejného obstarávateľa.

³ Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1.

2. Zadávateľ podľa § 6 a § 7 ods. 4 v spojitosti s § 8 zákona o VO

Ak je Zadávateľom verejný obstarávateľ podľa § 6 zákona o VO, tento postupuje postupmi stanovenými v zákone o VO platnými pre verejného obstarávateľa.

Ak je Zadávateľom obstarávateľ podľa § 7 ods. 4 v spojitosti s § 8 zákona o VO, tento postupuje ako verejný obstarávateľ, ktorý mu finančné prostriedky poskytne.

Spoločné ustanovenie pre verejného obstarávateľa, obstarávateľa a osoby podľa § 7 zákona o VO, ktorí získali prostriedky z NFP

Výšku predpokladanej hodnoty zákazky musí zadávateľ určiť v súlade s ustanovením § 5 zákona o VO. Práce, tovary a služby, ktoré nie sú financované z prostriedkov NFP, ale tvoria súčasť zákazky, z ktorej aspoň časť tejto zákazky (napr. len niektoré položky) sú financované z prostriedkov NFP, a ktorú nemožno podľa § 5 zákona o VO rozdeliť, sa stávajú súčasťou určenia predpokladanej hodnoty zákazky.

Zadávateľ je povinný uchovávať podklady a informácie, na základe ktorých došlo k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky, a to spolu s kompletnou dokumentáciou k zrealizovanému VO.

II. Voľba postupu zadávania zákazky pre jednotlivých Zadávateľov

1. Zadávateľ podľa § 7 ods. 1 a ods. 2 zákona o VO

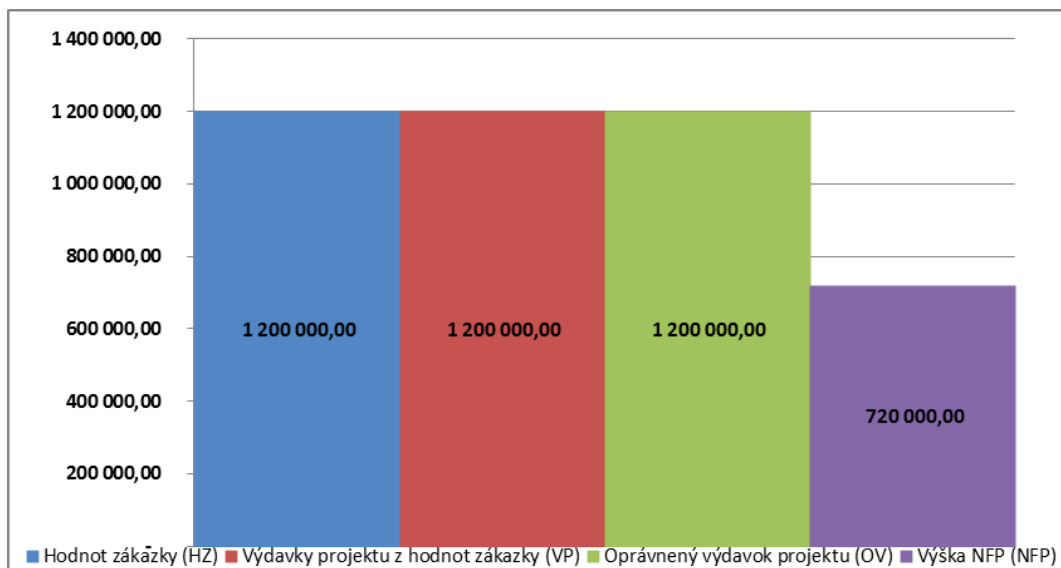
Postup zadávania zákazky závisí od podielu NFP na predpokladanej hodnote zákazky. Predpokladanú hodnotu zákazky určuje Zadávateľ podľa bodu I. tohto pokynu. Na výšku podielu NFP na hodnote zákazky vplýva výška žiadanej intenzity pomoci na projekt ako aj výška oprávnených výdavkov projektu vo vzťahu k celkovej predpokladanej hodnote zákazky.

Pre voľbu správneho postupu zadávania zákaziek tak nie je rozhodujúcim kritériom výška intenzity pomoci.

Príklad 1:

| | |
|---|---------------|
| Hodnota zákazky (HZ) | 1 200 000,00 |
| Výdavky projektu z hodnoty zákazky (VP) | 1 200 000,00 |
| Výdavky z hodnoty zákazky nesúvisiace s projektom (VMP) | - |
| Oprávnený výdavok projektu (OV) | 1 200 000,00 |
| Neoprávnený výdavok projektu (NV) | - |
| Žiadaná intenzita pomoci (IP) | 60,00% |
| Výška NFP (NFP) | 720 000,00 |
| Podiel financovania na zákazke = NFP/HZ | 60,00% |

Graf 1 - Grafické znázornenie kľúčových hodnôt, príklad 1



Kritérium pre určenie postupu:

| | |
|--|---------------|
| Podiel financovania na zákazke = NFP/HZ | 60,00% |
|--|---------------|

Voľba postupu obstarávania:

Podmienka:

ak

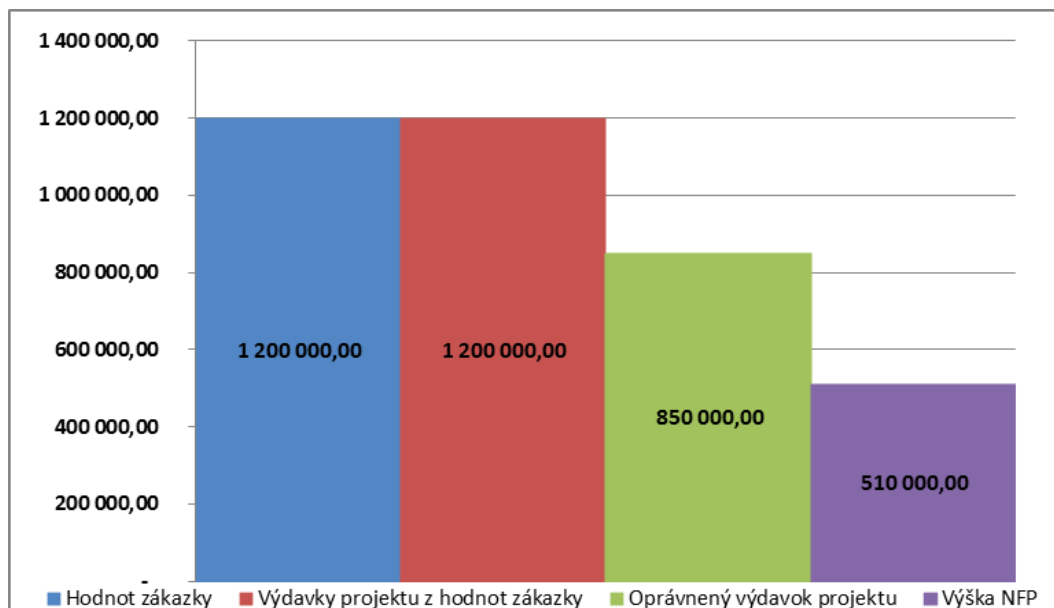
- $NFP \leq 50\%$ z celkovej hodnoty zákazky → aplikuje žiadateľ postup uvedený v §7 ods. 2 zákona o VO
- $NFP > 50\%$ z celkovej hodnoty zákazky → aplikuje žiadateľ postup ako verejný obstarávateľ

Zadávateľ je povinný aplikovať postup podľa písm. b.

Príklad 2:

| | |
|---|---------------|
| Hodnota zákazky | 1 200 000,00 |
| Výdavky projektu z hodnoty zákazky | 1 200 000,00 |
| Výdavky z hodnoty zákazky nesúvisiace s projektom | - |
| Oprávnený výdavok projektu | 850 000,00 |
| Neoprávnený výdavok projektu | 350 000,00 |
| Žiadaná intenzita pomoci | 60,00% |
| Výška NFP | 510 000,00 |
| Podiel financovania na zákazke | 42,50% |

Graf 2 - Grafické znázornenie kľúčových hodnôt, príklad 2



Kritérium pre určenie postupu:

| | |
|---|--------|
| Podiel financovania na zákazke = NFP/HZ | 42,50% |
|---|--------|

Voľba postupu obstarávania:

Podmienka:

ak

- $NFP \leq 50\%$ z celkovej hodnoty zákazky → aplikuje žiadateľ postup uvedený v §7 ods. 2
- $NFP > 50\%$ z celkovej hodnoty zákazky → aplikuje žiadateľ postup ako verejný obstarávateľ

Zadávatel' je povinný aplikovať postup podľa písm. a.

2. Zadávateľ podľa § 6 a § 7 ods. 4 v spojitosti s § 8 zákona o VO

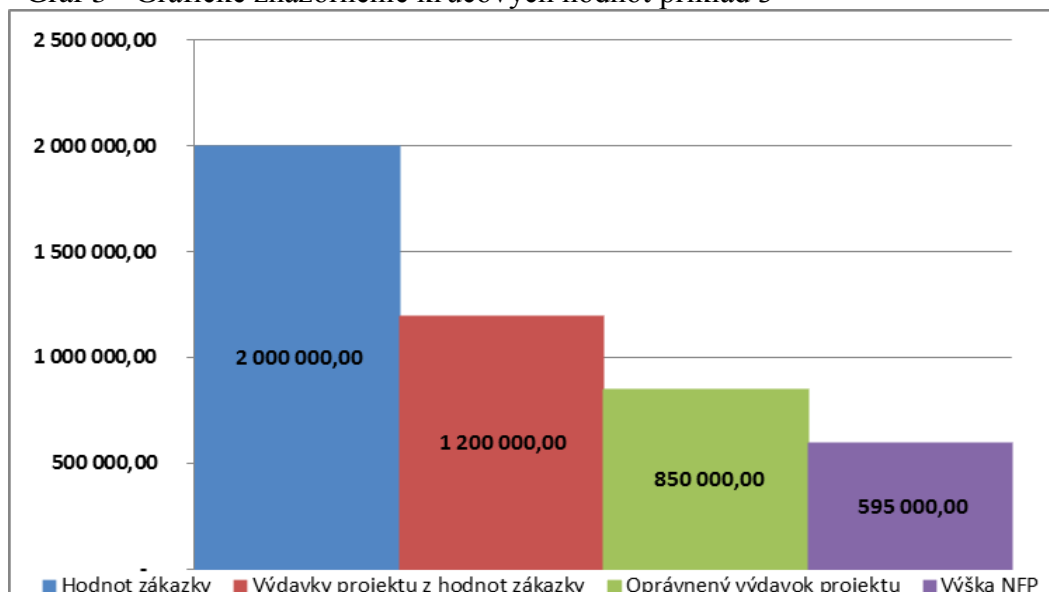
Pri Zadávateľoch podľa bodu 2. správny postup zadávania zákazky nezávisí od podielu NFP na predpokladanej hodnote zákazky. Jediným kritériom je, či sa na financovaní zákazky ako celku (ktorej súčasťou môže byť aj obstaranie tovarov, prác a služieb iných než budú použité na realizáciu projektu) použije NFP, bez ohľadu na jeho výšku.

Príklad 3:

| | |
|---|--------------|
| Hodnota zákazky | 2 000 000,00 |
| Výdavky projektu z hodnoty zákazky | 1 200 000,00 |
| Výdavky z hodnoty zákazky nesúvisiace s projektom | 800 000,00 |
| Oprávnený výdavok projektu | 850 000,00 |
| Neoprávnený výdavok projektu | 350 000,00 |
| Žiadaná intenzita pomoci | 70,00% |

| | |
|---------------------------------------|---------------|
| Výška NFP | 595 000,00 |
| Podiel financovania na zákazke | 29,75% |

Graf 3 - Grafické znázornenie kľúčových hodnôt príklad 3



Kritérium pre určenie postupu:

| | |
|---|----------------|
| Je zákazka spolufinancovaná zo zdrojov NFP? | áno/nie |
|---|----------------|

Ak je odpoveď „áno“, aplikuje Zadávateľ postup ako verejný obstarávateľ

Postup zadávania zákazky pre jednotlivých Zadávateľov:

| Subjekt | Podmienky | Postupuje | Postup zadávania zákazky | Postup zadávania zákazky je upravený |
|--|--------------------------------------|---|---|---|
| Subjekt podľa §7 ods. 2 zákona o VO | NFP ≤ 50% z celkovej hodnoty zákazky | postupom uvedeným v §7 ods. 2 zákona o VO | podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu | I. časť zákona o VO (primerane), § 100 - 102 zákona o VO + VI. časť zákona o VO |
| Subjekt podľa §7 ods. 1 zákona o VO | NFP > 50% z celkovej hodnoty zákazky | ako verejný obstarávateľ, ktorý finančné prostriedky poskytol | § 9 ods. 9 zákona o VO | I. časť zákona o VO (primerane), 9 ods. 9 zákona o VO + osobitné podmienky stanovené RO |
| | | | Podlimitná | I. – III. časť zákona o VO + VI. časť zákona o VO |
| | | | Nadlimitná | I. – II. časť zákona o VO + VI. časť zákona o VO |
| Subjekt podľa §7 ods. 4 zákona o VO a/alebo subjekt podľa §6 zákona o VO | NFP akákoľvek výška | ako verejný obstarávateľ, ktorý finančné prostriedky poskytol | § 9 ods. 9 zákona o VO | I. časť zákona o VO (primerane), 9 ods. 9 zákona o VO + osobitné podmienky stanovené RO |
| | | | Podlimitná | I. – III. časť zákona o VO + VI. časť zákona o VO |
| | | | Nadlimitná | I. – II. časť zákona o VO + VI. časť zákona o VO |

III. Podmienky Riadiaceho orgánu pre OP KaHR pre zadávanie zákaziek podľa § 9 ods. 9

Poskytovateľ vyžaduje, aby výsledkom postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác, bolo uzatvorenie odberateľsko-dodávateľskej zmluvy. Výsledkom postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 teda musí byť napr. kúpno-predajná zmluva, resp. zmluva o dielo a pod. Iná forma výsledku postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 (napr. na základe objednávky alebo zmluvy o budúcej zmluve) nie je pre Poskytovateľa dostatočná a nebude akceptovaná⁴.

Na postup zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 je Zadávateľ povinný použiť prieskum trhu.

Prieskum trhu uskutoční zadávateľ výlučne prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponúk (formou listu), ktorú zašle resp. osobne doručí potenciálnym záujemcom. Iné formy postupov prieskumu trhu v rámci zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9, ako sú napríklad telefonický prieskum trhu, prieskum trhu prostredníctvom internetových stránok alebo prieskum na základe údajov v katalógoch, nebude Poskytovateľom akceptovaný⁴.

Poskytovateľ nevyžaduje, aby Zadávateľ vytváral na účely hodnotenia predložených ponúk uchádzačov hodnotiacu komisiu.

Poskytovateľ vyžaduje, aby Zadávateľ v rámci prieskumu trhu preukázateľne oslovil aspoň troch potenciálnych záujemcov prostredníctvom písomnej výzvy na predloženie ponuky.

1. **Písomná výzva na predloženie ponúk**, ktorú Zadávateľ zašle, resp. osobne doručí aspoň trom potenciálnym záujemcom musí obsahovať najmä:

1. kompletne a správne **identifikačné údaje** Zadávateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta),
2. **vymedzenie predmetu zákazky** v súlade s ustanovením § 34 ods. 1 zákona o VO, podľa ktorého predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranné na základe technických požiadaviek, ktoré sa v súlade s ustanovením § 34 ods. 9 zákona o VO nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. Vymedzenie predmetu sa vykoná najmä prostredníctvom stanovenia požadovaných maximálnych, resp. minimálnych technických požiadaviek/parametrov predmetu zákazky. V prípade obstarávania IKT vybavenia (napr. PC, notebooky, servery a pod.) je zadávateľ povinný špecifikovať predmet zákazky aj prostredníctvom benchmarkov⁵.

⁴ Výnimku z uvedeného tvoria prípady podľa bodu III pokynu.

⁵<http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/900132/Technick%C3%A1%20C5%A1pecifik%C3%A1cia%20po%C4%8D%C3%ADta%C4%8Dov%C3%BDch%20zariaden%C3%AD.pdf?version=1.0&t=1333029348947>

- Vymedzenie predmetu zákazky nemôže byť diskriminačné voči niektorému z potenciálnych záujemcov/uchádzačov,
3. Zadávateľ je povinný k výzve na predloženie ponúk priložiť **vzor odberateľsko-dodávateľskej zmluvy**, ktorá bude uzatvorená s úspešným uchádzačom.
 - i. **Súčasťou zmluvných podmienok**, na ktorých musí Zadávateľ trvať, a ktoré **musia byť** uvedené vo vzore odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, sú:
 - povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami, službami a tiež povinnosť poskytnúť oprávneným osobám všetku potrebnú súčinnosť;
 - **povinnosť dodávateľa predkladať elektronickú verziu (vo formáte MS Excel) podrobného rozpočtu, ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (formát MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy. Rozpočet musí byť vypracovaný na najnižšiu možnú úroveň položiek, t.j. na úroveň zodpovedajúcu položkám výkaz - výmer;**
 - odkladacia podmienka účinnosti zmluvy v závislosti na požiadavkách konkrétnej výzvy⁶
 - ii. **Odporúčané ustanovenie zmluvných podmienok**, ktoré si v prípade uváženia môže Zadávateľ uviesť ako povinné články zmluvy:
 - zmluvná pokuta vo vzťahu k dodávateľovi za nesplnenie zmluvných podmienok;
 - osobitné ustanovenia o fakturačných a dodacích podmienkach, prípadne doby splatnosti (najmä v prípadoch, ak je projekt financovaný systémom predfinancovania)
 - iii. **Ďalšie podmienky**, na ktorých Zadávateľ trvá, a bez ktorých nie je ochotný uzatvoriť s úspešným uchádzačom zmluvu. Tieto podmienky sú tiež podmienkami, ktoré musí spĺňať predložená ponuka a návrh odberateľsko-dodávateľskej zmluvy, inak nebude môcť byť zaradená do vyhodnotenia predložených ponúk.
 4. **nenacenený výkaz-výmer** v prípade stavebných prác alebo nenacenený **rozpočet** v prípade tovarov a služieb.
 5. **určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk**. Ponuky sa vyhodnocujú na základe najnižšej ceny alebo ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. V prípade, ak sa ponuky vyhodnocujú na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky Zadávateľ zdefiniuje jednotlivé kritériá súvisiace s predmetom zákazky a určí pravidlá ich uplatnenia. Určené pravidlá musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž,⁷.

⁶Odkladacia podmienka účinnosti sa aplikuje v prípadoch, ak bolo verejné obstarávanie realizované pred predložením ŽoNFP, resp. pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v závislosti od podmienok konkrétnej výzvy a rozhodnutia zadávateľa. V prípade vykonania verejného obstarávania po podpise zmluvy o poskytnutí NFP sa odkladacia podmienka účinnosti nevyžaduje.

⁷ Pri stanovovaní hodnotiacich kritérií ponúk a vyhodnocovaní ponúk postupuje zadávateľ s dôrazom na

6. **miesto a lehota na predloženie ponuky** zo strany uchádzača, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 kalendárnych dní odo dňa odoslania, resp. osobného doručenia výzvy na predkladanie ponúk konkrétnym potenciálnym záujemcom. **Zadávatel' zašle výzvu na predkladanie ponúk písomnou formou a to poštou, prostredníctvom kuriéra, alebo osobne. Poskytovateľ však požaduje, aby Zadávateľ oslovil potenciálnych záujemcov rovnakým spôsobom v jeden a ten istý deň.** Ako doklad o odoslaní predloží poštový podací lístok/lístky, alebo potvrdenie o prevzatí zásielky od kuriérskej spoločnosti (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania výzvy na predkladanie ponúk do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“),
7. Zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že **ponuka** musí byť doručená v nepriehľadnom vonkajšom obale (napr. nepriehľadná obálka), ktorý musí byť označený „Neotvárať - VO“. Zadávateľ upozorní záujemcu, že ponuku je potrebné predložiť v písomnej podobe, a to prostredníctvom pošty, kuriéra alebo osobne najneskôr do uplynutia lehoty stanovenej vo výzve na predkladanie ponúk. Zároveň zadávateľ upozorní potenciálneho záujemcu, že spolu s ponukou je povinný predložiť aj návrh zmluvy podpísaný uchádzačom, štatutárnym orgánom uchádzača alebo zástupcom uchádzača. Návrh zmluvy musí obsahovať minimálne náležitosti obsiahnuté vo vzorovej odberateľsko-dodávateľskej zmluve, ktorú predložil zadávateľ k výzve na predloženie ponúk,
8. **termín vyhodnotenia predložených ponúk**, ktorý nesmie byť dlhší ako 10 kalendárnych dní odo dňa, kedy uplynie lehota na predloženie ponúk,
9. **termín na zaslanie informácie o výsledku** vyhodnotenia ponúk úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom, ktorý nesmie byť dlhší ako 5 kalendárnych dní odo dňa vyhodnotenia predložených ponúk. Informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk zasiela Zadávateľ prostredníctvom pošty, kuriérom alebo osobne. V prípade zaslania informácie prostredníctvom pošty alebo kuriéra je dôležitým pre posúdenie splnenia povinnosti oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk zúčastneným uchádzačom dátum odovzdania takéhoto oznámenia na prepravu. Zadávateľ zdokladuje odoslanie prostredníctvom podacieho lístku/lístkov alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“),
10. **upozornenie pre uchádzača**, že doručená ponuka môže byť zahrnutá do vyhodnotenia len za predpokladu, že jej obsah zodpovedá všetkým podmienkam definovaným vo výzve na predkladanie ponúk, obsahuje všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a bola predložená v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk. Poskytovateľ upozorňuje Zadávateľov, že nie je prípustné nezahrnúť ponuku do vyhodnotenia iba pre nesplnenie požiadaviek a podmienok formálneho charakteru (napr. z dôvodu, že ponuka nebola zviazaná v hrebeňovej väzbe a pod).

2. **Predložené ponuky** v rámci procesu zadávania zákazky **môže Zadávateľ zahrnúť do vyhodnotenia** len za predpokladu, že ich **obsah zodpovedá podmienkam**

definovaným vo výzve na predloženie ponúk, zároveň za predpokladu, že ponuky obsahujú všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a boli predložené v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk.

3. **Zadávateľ vyhodnotí predložené ponuky spôsobom** (v súlade so stanovenými kritériami na vyhodnotenie ponúk a spôsobom ich uplatnenia) **a v lehote, ktorá je uvedená v písomnej výzve na predkladanie ponúk**, o čom vyhotoví písomný záznam. Na účely vyhodnotenia predložených ponúk Zadávateľ môže, ale nemusí zriaďovať komisiu na vyhodnotenie ponúk. V prípade zriadenia komisie postupuje Zadávateľ podľa §40 zákona o VO. Poskytovateľ odporúča preukázať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky u jednotlivých členov komisie relevantnými dokladmi (napr. životopis, potvrdenia o odbornej praxi a pod.) Ukončenie vyhodnotenia predložených ponúk nesmie byť dlhšie ako 10 kalendárnych dní odo dňa, kedy uplynula lehota na predloženie ponúk.
4. Zadávateľ je povinný **písomne oznámiť úspešnému uchádzačovi a všetkým neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú**. Oznámenie zasiela uchádzačom prostredníctvom pošty a to doporučene, pričom je povinný uchovať podací lístok dokazujúci odoslanie listu s oznámením. Oznámenie môže byť uchádzačovi zaslané tiež prostredníctvom kuriéra, pričom súčasťou musí byť potvrdenie o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). Oznámenie môže byť odovzdané uchádzačovi aj osobne. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí oznámenia musí existovať písomný záznam (napr. sa na oznámení uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)
5. Pri zadávaní zákazky podľa § 9 ods. 9 je **Zadávateľ povinný splniť** v súlade s platným zákonom o VO **aj nasledovné povinnosti**:
 1. **uplatňovať princípy** rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti,
 2. **voči uchádzačom a záujemcom z členských štátov uplatňovať rovnako výhodné podmienky** pri zadávaní zákazky ako tie, ktoré sa uplatnia voči uchádzačom a záujemcom z tretích krajín pri vykonávaní Dohody o vládnom obstarávaní a
 3. ak verejný obstarávateľ udelí inej osobe, ktorá podľa zákona o VO nie je verejným obstarávateľom, osobitné právo alebo výlučné právo na poskytovanie služieb vykonávaných vo verejnom záujme, v zmluve alebo inom dokumente si musí vyhradiť, že táto osoba dodrží princíp nediskriminácie z hľadiska štátnej príslušnosti, ak zadáva zákazku na dodanie tovaru tretej osobe.

Zadávateľ je zároveň povinný **zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho cene a kvalite**.

Ak je predpokladaná hodnota zákazky, určená v súlade s § 5 zákona o VO, rovnaká alebo vyššia ako 1.000 € (bez DPH), Zadávateľ je povinný vo svojom profile resp. na oficiálnom webovom sídle zverejniť zadávanie takejto zákazky **najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním**. Pod zadaním zákazky sa rozumie uzavretie odberateľsko – dodávateľskej zmluvy s úspešným uchádzačom.

RO pre OP KaHR na tento účel odporúča, aby Zadávateľ vo svojom profile resp. na webovom sídle zverejnil minimálne nasledovné údaje:

| Por. číslo | Dátum zverejnenia zákazky | Špecifikácia predmetu zákazky | CPV kód (Spoločný slovník VO) | Termín dodania tovaru/služby/stavebných prác | Lehota na predloženie ponuky | Dátum zadania zákazky (uzatvorenia zmluvy s úspešným uchádzačom) |
|------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Na základe vyššie uvedeného teda Zadávateľ zákazky podľa § 9 ods. 9 môže postupovať dvoma spôsobmi:

1. uverejnením dokumentov a informácií týkajúcich sa realizovaného VO vo svojom profile resp. na oficiálnom webovom sídle (napr. výzvy na predloženie ponuky, súťažných podkladov, vysvetľovania, návrhu odberateľsko – dodávateľskej zmluvy s úspešným uchádzačom a pod.). V tejto súvislosti osobitne upozorňujeme na dodržiavanie § 20 zákona o VO (povinnosť mlčanlivosti o obchodnom tajomstve a dôverných informáciách poskytnutých vo VO) a z. č. 122/2013 Z .z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V tomto prípade Zadávateľ postupuje podľa tejto časti pokynu (t.j. písomným oslovením minimálne troch vybraných potenciálnych záujemcov) a do vyhodnocovania ponúk následne zaradí aj ponuky uchádzačov, ktoré budú predložené na základe zverejnenej výzvy na predloženie ponuky,

alebo

2. Zadávateľ zákazky postupuje podľa tejto časti pokynu a v súlade s vyššie uvedenými pravidlami a postupmi vo svojom profile resp. na webovom sídle zverejní len minimálne odporúčané údaje (podľa vyššie uvedenej tabuľky).

Zadávateľ má právo zvoliť si jeden z vyššie uvedených spôsobov postupu zverejňovania zadávanej zákazky.

Podkladom pre administratívnu kontrolu VO zákaziek podľa § 9 ods. 9 je ďalej dokumentácia, ktorú tvoria najmä:

- a. **fotokópie výzvy na predkladanie ponúk** vrátane všetkých podmienok uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, t.j. aj nenacenený výkaz-výmer (ak boli predmetom zákazky stavebné práce), nenacenený rozpočet (ak bolo predmetom zákazky obstaranie tovarov a služieb), vzor zmluvy, ktorú mieni zadávateľ uzatvoriť s úspešným uchádzačom. V prípade zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk v profile resp. na oficiálnom webovom sídle Zadávateľa je podkladom na výkon administratívnej kontroly VO aj doklad o dátume a zverejnení výzvy na predkladanie ponúk (napr. vo forme PrintScreenu s viditeľným časom a dátumom zverejnenia a webovej adresy a pod.)
- b. **fotokópie listov**, ktorými Zadávateľ vyzval potenciálnych záujemcov na predloženie cenových ponúk, spolu s fotokópiami podacích lístkov resp. potvrdení o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list

a pod.), preukazujúcimi zaslanie výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým potenciálnym záujemcom v ten istý deň a rovnakým spôsobom. Pri osobnom odovzdaní/prevzatí výzvy na predkladanie ponúk sa vyžaduje písomný záznam (napr. sa na výzve na predkladanie ponúk uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“)

- c. **fotokópie kompletných predložených ponúk**⁸ úspešných aj neúspešných uchádzačov spolu s ich návrhmi zmlúv predloženými spolu s jednotlivými ponukami.
- d. fotokópia **dokladov osvedčujúcich predloženie ponúk v stanovenej lehote** (napr. obálky, záznam o osobnom prevzatí ponuky a pod.);
- e. ak zadávateľ zostavuje **hodnotiacu komisiu** je potrebné predložiť kópie menovacích dekrétov jednotlivých členov hodnotiacej komisie, ich čestné vyhlásenie podľa §40 ods. 6 zákona o VO a doklady o ich odbornom vzdelaní, resp. praxi zodpovedajúcej predmetu zákazky.
- f. **fotokópia záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu**, v ktorom bude zachytený postup vyhodnotenia predložených ponúk podľa podmienok stanovených v písomnej výzve na predkladanie ponúk, ako aj kritérií na vyhodnotenie ponúk a spôsobu na ich uplatnenie, spolu s odôvodnením výberu úspešného uchádzača. Záznam obsahuje určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu, zoznam oslovených potenciálnych záujemcov, informáciu o tom, ktorí uchádzači predložili ponuku a ktorí záujemcovia ponuku napriek zaslaniu písomnej výzvy na predloženie ponúk v určenej lehote nepredložili (ak relevantné), ponuky uchádzačov na plnenie hodnotiaceho kritéria/kritérií, dátum a miesto vyhotovenia záznamu. Záznam obsahuje aj meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu. Záznam musí byť podpísaný zodpovedným zamestnancom zadávateľa. V prípade, že zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu, je potrebné, aby bol záznam o vyhodnotení podpísaný všetkými členmi hodnotiacej komisie;
- g. **fotokópie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk** (t.j. listov, ktorými zadávateľ oznámil úspešným aj neúspešným uchádzačom, že ich ponuku vyhodnotil ako úspešnú, resp. neúspešnú). Ku každému listu priložá zadávateľ podací lístok/listky alebo potvrdenia o prevzatí zásielky kuriérom (napr. preberací list, prepravný list a pod.). V prípade osobného doručenia je dôležitý dátum odovzdania oznámenia do rúk uchádzača, o čom musí existovať písomný záznam (napr. sa na informácií o výsledku vyhodnotenia ponúk – oznámení, uvedie „prevzal dňa....., meno, podpis“).
- h. **odberateľsko-dodávateľská zmluva**, ktorá bola uzatvorená s úspešným uchádzačom. Táto už musí byť podpísaná aj zo strany zadávateľa (prijatie návrhu zmluvy zadávateľom). Zmluva musí obsahovať zmluvné podmienky, na ktorých zadávateľ trval a tiež rozpočet⁹. V prípade, že Zadávateľ je povinnou osobou podľa z. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, k zmluve priloží aj dôkaz o jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv, resp. na svojom oficiálnom webovom sídle.
- i. **čestné vyhlásenie zadávateľa**, že tovary, práce a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával

⁸ ak zadávateľ/ oslovil najmenej troch potenciálnych záujemcov, avšak cenovú ponuku mu nedoručili všetci oslovení potenciálni záujemcovia, predloží len relevantné ponuky uchádzačov.

⁹ V prípade národných projektov môže byť odberateľsko-dodávateľská zmluva nahradená objednávkou. Objednávka však musí spĺňať povinné náležitosti uvedené v kapitole IV.

akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom zadávateľa a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie¹⁰.

- j. prípadné ďalšie dokumenty dokladujúce priebeh zadávania zákazky **podľa § 9 ods. 9** napr. **doklady vyžadované od potenciálnych dodávateľov** - výpis z Obchodného registra, Živnostenského registra, Výpis z registra trestov, atď. ak boli vyžadované a v prípade zákaziek podľa § 9 ods. 9 s predpokladanou hodnotou zákazky rovnakou alebo vyššou ako 1.000 € aj dôkaz o splnení publikačnej povinnosti Zadávateľa (napr. vo forme PrintScreenu s viditeľným časom a dátumom zverejnenia a webovej adresy a pod.)

Zadávateľ eviduje u seba všetky doklady v originálnom vyhotovení a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom a po uplynutí tejto lehoty, na účel kontroly/audit, aj počas doby uvedenej v konkrétnej uzatvorenej zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi Poskytovateľom a Zadávateľom.

IV. Výnimka z postupu zadávania zákaziek podľa § 9 ods. 9:

A) Výnimky predstavujú nasledovné typy výdavkov:

- čiastkové výdavky na infocesty, ako sú napríklad jednorazové vstupné do rôznych objektov, lístky na podujatia, výdavky na sprievodné programy počas marketingových podujatí (vstupné/účastnícky poplatok na podujatia kultúrne, vzdelávacie a pod.)
- predplatné časopisov pre poradenské centrá
- nákup noriem
- výdavky na ubytovanie a stravovanie vynaložené v súlade s internými právnymi aktmi žiadateľa/prijímateľa a so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Vyššie uvedenú výnimku je možné aplikovať len vtedy, ak je postup Zadávateľa v súlade s § 5 zákona o VO pri dodržaní finančného limitu uvedeného v § 9 ods. 9 v spojitosti s § 4 ods. 3 zákona o VO v priebehu kalendárneho roka.

Aj v tomto prípade platí, že ak je predpokladaná hodnota zákazky, určená v súlade s § 5 zákona o VO, rovnaká alebo vyššia ako 1.000 € (bez DPH), Zadávateľ je povinný vo svojom profile resp. na oficiálnom webovom sídle zverejniť zadávanie takejto zákazky **najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním**. Ak je Zadávateľ v časovej tiesni z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej Zadávateľom, ktorú nemohol predvídať, zverejní jej zadanie najneskôr v deň jej zadania.

¹⁰ V prípade národných projektov čestné vyhlásenie podpíše zodpovedný zamestnanec, ktorý bol poverený štatutárnym zástupcom prijímateľa. Súčasťou predloženej dokumentácie je aj poverenie štatutárneho zástupcu prijímateľa.

Uvedené výdavky môže Zadávateľ vzhľadom na ich charakter a za účelom zjednodušenia a zrýchlenia procesu obstarávať:

- a) prostredníctvom oslovenia potenciálnych dodávateľov na predloženie cenových ponúk elektronickým spôsobom (vyžitie faxu, e-mailu)
- b) elektronickým prieskumom trhu prostredníctvom využitia internetu (prehliadanie webových sídiel potenciálnych dodávateľov) alebo
- c) prostredníctvom porovnania príslušných katalógov s predmetmi zákazky alebo
- d) kombináciou týchto spôsobov

Žiadateľ prostredníctvom vyššie uvedených postupov zrealizuje **prieskum trhu** a to tak, že je povinný preukázať efektívnosť a hospodárnosť verejného obstarávania predložením 3 cenových ponúk. Tieto získa z webových sídiel potenciálnych dodávateľov, z príslušných katalógov alebo z emailovej komunikácie s oslovenými uchádzačmi. V týchto prípadoch nie je potrebné uzatvárať odberateľsko-dodávateľskú zmluvu, keďže je postačujúca objednávka.

Povinné náležitosti objednávky

Objednávka povinne obsahuje:

- dátum jej vyhotovenia,
- kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta),
- jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky,
- dohodnutú cenu a lehotu plnenia

Na objednávke musí byť uvedené potvrdenie jej prijatia 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. Za inú relevantnú dokumentáciu sa považuje aj predloženie účtovných dokladov (napr. dodací list, súpis vykonaných prác, faktúra a pod.), ktorá preukazuje plnenie dodávateľa v súlade s vysúťáženým predmetom zákazky a špecifikáciou predmetu zákazky uvedenou v objednávke.

Vyhodnotenie prieskumu trhu

Zadávateľ nie je povinný zostavovať na účely vyhodnotenia prieskumu trhu hodnotiacu komisiu. V prípade zriadenia komisie postupuje zadávateľ podľa § 40 zákona o VO. Poskytovateľ odporúča preukázať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky u jednotlivých členov komisie relevantnými dokladmi (napr. životopis, potvrdenia o odbornej praxi a pod.) Zadávateľ je povinný vypracovať **záznam z vyhodnotenia** takéhoto **prieskumu trhu**.

Podkladom pre administratívnu kontrolu VO zákaziek podľa § 9 ods. 9 pre výdavky určené v tejto časti je najmä nasledovná dokumentácia:

- a) **faxy, e-maily, ktorými obstarávajúci subjekt vyzval potenciálnych dodávateľov na predloženie cenových ponúk**, pozostávajúce minimálne z:

- e-mailov a faxov odoslaných všetkým uchádzačom obsahujúcich jasne a úplne definovaný predmet zákazky a lehotu jeho dodania, pričom musí byť uvedený odosielateľ, prijímateľ a čas odoslania emailu, resp. faxu;
 - e-mailov a faxov obsahujúcich predložené ponuky od uchádzačov, kde je jasne uvedený odosielateľ, prijímateľ a čas doručenia cenovej ponuky;
- b) **kópia ponúk z webových stránok** - vytlačené cenové ponuky ako printscreen obrazovky spolu s viditeľným časom tlače tejto cenovej ponuky aj webovou adresou tohto dokumentu. Ceny získané z webových stránok musia byť platné v čase realizácie prieskumu trhu, čo Zadávateľ preukazuje čestným vyhlásením,
 - c) **kópia príslušného katalógu**, resp. jeho časti, ak bol prieskum trhu realizovaný prostredníctvom porovnávania v príslušných katalógoch. Ceny uvedené v katalógu musia byť platné v čase realizácie prieskumu trhu, čo Zadávateľ preukazuje čestným vyhlásením,
 - d) **záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu**, vrátane uvedenia kritéria na vyhodnotenie ponúk a zdôvodnenia výberu víťaznej ponuky. Záznam z vyhodnotenia ponúk obsahuje určenie predmetu zákazky, na ktorý sa robí prieskum trhu, informáciu resp. zoznam ponúk a záujemcov, ktorí sú dodávateľmi pre jednotlivé ponuky. Záznam obsahuje dátum a miesto vyhotovenia záznamu. Záznam obsahuje meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal prieskum trhu. Záznam musí byť podpísaný zodpovedným zamestnancom Zadávateľa,
 - e) ak Zadávateľ zostavuje **hodnotiacu komisiu** je potrebné predložiť kópie menovacích dekrétov jednotlivých členov hodnotiacej komisie a ich čestné vyhlásenie podľa §40 ods. 6 zákona o VO. Poskytovateľ odporúča preukázať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky u jednotlivých členov komisie relevantnými dokladmi (napr. životopis, potvrdenia o odbornej praxi a pod.),
 - f) v prípade, že Zadávateľ zostavuje hodnotiacu komisiu je potrebné, aby bol **záznam o vyhodnotení** podpísaný všetkými členmi hodnotiacej komisie,
 - g) **kópia objednávky a faktúry, prípadne zmluvy** (spolu s rozpočtom) s uchádzačom (ak sa túto rozhodol zadávateľ uzatvoriť),
 - h) **čestné vyhlásenie Zadávateľa**, že tovary, práce a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom Zadávateľa a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie¹⁰,
 - i) prípadné **d ďalšie dokumenty** dokladujúce priebeh zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9

B) V prípade, ak dodanie tovaru, poskytovanie služieb, resp. uskutočnenie stavebných prác možno získať len z **jedného zdroja**, musí prijímateľ predložiť na administratívnu kontrolu VO detailné **zdôvodnenie¹¹ výberu dodávateľa, ktorým preukáže, že vynaložené výdavky na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene a musí hodnoverne preukázať dostupnosť služieb, tovarov, stavebných prác z jedného zdroja (príklad – autorské práva, licencie).**

¹¹ Zdôvodnenie musí poskytovať čo najobjektívnejšie objasnenie výberu konkrétneho dodávateľa. Zdôvodnenie **musí byť** vyhotovené na základe presných údajov (napr. štatistika, štúdie) s tým, že prijímateľ pri zhotovovaní zdôvodnenia je **povinný** vytvárať presné odkazy na informácie dokumentujúce obsah vyjadrenia, z ktorých je možné overiť pravdivosť tvrdení (napr. odkaz na konkrétnu štatistiku). V prípade, že jediným relevantným zdrojom informácie je internetová stránka, prijímateľ je povinný k zdôvodneniu pripojiť aj printscreen takejto stránky. Zdôvodnenie musí obsahovať dátum vyhotovenia a podpis osoby zodpovednej za jeho vyhotovenie.

C) V prípade výnimiek definovaných v § 1 ods. 2 až 4 zákona o VO, je zadávateľ povinný predložiť **odôvodnenie⁸ výberu dodávateľa**, ktorým zadávateľ preukáže, že vynaložené výdavky na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Ak je predmetom zákazky kúpa, resp. prenájom pozemkov a budov, odôvodnenie výberu dodávateľa by malo vychádzať z predloženého znaleckého posudku.

Podkladom pre administratívnu kontrolu VO zákaziek definovaných v bode B) a C) je najmä nasledovná dokumentácia:

- a) **zdôvodnenie výberu dodávateľa;**
- b) **kópia objednávky a faktúry**, prípadne **zmluvy** (spolu s rozpočtom) s uchádzačom (ak sa túto rozhodol zadávateľ uzatvoriť),
- c) **čestné vyhlásenie Zadávateľa**, že tovary, práce a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby Zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad Zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom zadávateľa a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie¹⁰,
- d) prípadné **d'alsie dokumenty** dokladujúce priebeh zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9

Spoločné ustanovenia pre zadávanie zákaziek podľa § 9 ods. 9

Verejný obstarávateľ je povinný zverejniť raz štvrťročne v profile súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 1. 000 EUR, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä

- a) hodnotu zákazky,
- b) predmet zákazky,
- c) identifikáciu úspešného uchádzača.

Vnútorne obstarávanie (tzv. in-house zákazky)

Pre úplnosť uvádzame, že dňa 7. januára 2013 bol vydaný metodický výklad CKO k tzv. vnútornému obstarávaniu v oblasti implementácie fondov EÚ (www.nrsr.sk/dokumenty/metodicke_pokyny). V prípade, že SORO bude posudzovať oprávnenosť využitia vnútorného obstarávania prijímateľom, podrobnejšie informácie sú k dispozícii v dokumente „*Pracovný dokument útvarov Komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi*“ (http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/public_public_cooperation/sec2_011_1169_sk.pdf.)