

PRÍLOHA Č.17

**METODICKÉ USMERNENIE POSTUPU KONEČNÝCH PRIJÍMATEĽOV (OPRÁVVENÝCH ŽIADATEĽOV) PRI
OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB V RÁMCI OSI 4 LEADER
platná od 06. 03. 2012 a účinná od 26. 03. 2012**

V zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, kapitola 14. Usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov)¹ pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb **toto metodické usmernenie postupu konečných prijímateľov (oprávnených žiadateľov) pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v rámci osi 4 Leader** (ďalej len „metodické usmernenie“) stanovuje postupy pri **realizácii verejného obstarávania** v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) je povinný zabezpečiť dodávku tovarov, služieb a stavebných prác pri dodržaní základných princípov:

- rovnaké zaobchádzanie,
- nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov,
- transparentnosť,
- ~~voľný pohyb tovarov a služieb a hospodárska súťaž,~~
- hospodárnosť a efektívnosť.

Z dôvodu zabezpečenia nestranného a objektívneho výkonu funkcií v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, kapitola 2. Miestna akčná skupina, bod 2.2 Štruktúra MAS, riadiaci orgán stanovuje pravidlá pre uplatnenie nestrannosti, vylúčenie zaujatosti a konfliktu záujmov v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a opatrenia 4.3 Chod MAS. Štatutárny orgán MAS a manažér MAS z dôvodu zabezpečenia nestrannosti, konfliktu záujmov a vylúčenie zaujatosti sú povinní dodržiavať nasledovné obmedzenia:

- a) nesmie byť štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu dodávateľa tovaru, stavebných prác a služieb, alebo jeho partner,*
- b) nesmie byť osobou, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k dodávateľovi tovaru, stavebných prác a služieb alebo jeho partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k dodávateľovi tovaru, stavebných prác a služieb alebo partnerovi,*
- c) nesmie byť osobou, ktorá je osobou blízkou² osobe uvedenej v písmenách a) až b).*

*V rámci opatrení osi 3, implementované prostredníctvom osi 4 Leader štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a členovia komisie na vyhodnotenie ponúk (zriaďuje sa, ak to zákon vyžaduje) na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom žiadosti o nenávratný finančný príspevok pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 (ďalej len „ŽoNFP (projekt)), musia pre každé obstarávanie podpísať „**Čestné vyhlásenie**“ (je povinnou súčasťou dokumentácie súvisiacej s obstarávaním tovarov, stavebných prác a služieb).*

¹MAS, konečný prijímateľ – predkladateľ projektu, konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) sa v tomto metodickom usmernení označujú pojmom konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ).

² § 116 Občianskeho zákonníka

V čestnom vyhlásení štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu deklaruje, že v čase od termínu zverejnenia Výzvy na implementáciu stratégie až po ukončenie konania o ŽoNFP (projekte):

- nie je dodávateľom ani subdodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte),*
- nie je s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte) v zamestnaneckom alebo inom obdobnom vzťahu (napr. dohoda o vykonaní práce, poskytnutí služby, mandátna zmluva, príkazná zmluva a pod.),*
- nie je štatutárnym orgánom dodávateľa tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte), ani členom jeho riadiacich, dozorných orgánov a pod.,*
- nie je blízkou osobou (§ 116 Občianskeho zákonníka) s dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte).*

V čestnom vyhlásení člen komisie na vyhodnotenie ponúk na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte) pre príslušné opatrenie osi 3 implementované prostredníctvom osi 4 deklaruje aj skutočnosti v zmysle § 40, bod 4 a 5 zákona.

Čestné vyhlásenie predkladá štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a všetci členovia komisie na vyhodnotenie ponúk iba vo vzťahu k víťaznému uchádzačovi na dodávku tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom ŽoNFP (projekte). V čestnom vyhlásení musí byť uvedené číslo Výzvy na implementáciu stratégie a názov opatrenia, ktorých sa vyhlásenie týka.

V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou čestné vyhlásenie predkladá štatutárny orgán konečného prijímateľa – predkladateľa projektu a jeho zamestnanec, ktorý tento postup obstarávania vykonal.

Postupy zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté do 31. marca 2011, sa ukončia podľa predpisov účinných do 31. marca 2011 a postupy zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté od 01. apríla 2011 do 14. júna 2011 sa ukončia podľa predpisov účinných v tomto období (~~novela~~ zákona č. 58/2011 Z. z., s účinnosťou od 01. apríla 2011).

1. **Obstarávanie zákaziek** po nadobudnutí účinnosti Zákona č. 158/2011 Z.z., ktorý mení aj ustanovenia zákona č. 25/2006 Z.z., t.j. **od 15.6.2011**:

1.1. **osoba povinná obstarávať** v zmysle § 7:

- ak verejný obstarávateľ poskytne **osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ, viac ako 50%** finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je táto osoba **povinná postupovať ako tento VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ** podľa tohto zákona,
- ak verejný obstarávateľ poskytne **osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ**, časť finančných prostriedkov predstavujúcich **percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50%** finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na

uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, **je táto osoba povinná** používať:

- A) postup zadávania **podprahových zákaziek podľa § 99 až 101**, ak predpokladaná hodnota zákazky je **rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 4 ods. 5 (10 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služieb, **20 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác); pri zadávaní takej zákazky **nie je** táto osoba povinná vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom **odborne spôsobilej osoby**.
- B) postup zadávania **zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 102**, ak predpokladaná hodnota zákazky je **nižšia ako finančný limit podľa § 4 ods. 5 (10 000 EUR**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služieb, **20 000 EUR**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác).
- ak verejný obstarávateľ poskytne **obstarávateľovi** finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, **je obstarávateľ povinný postupovať ako tento VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ** podľa tohto zákona.
- 1.1.1. **je povinná** pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s platnou legislatívou, upravujúcou verejné obstarávanie, ak to platná legislatíva vyžaduje,
- 1.1.2. **je povinná** uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme,
- 1.1.3. je **povinná predložiť kompletnú dokumentáciu** vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie, ktorá tvorí súčasť povinných príloh v rámci ŽoNFP v závislosti ~~na použitej metóde a postupe od použitého postupu~~ verejného obstarávania.
- 1.1.4. môže zadať zákazku s nízkou hodnotou, ktorej hodnota je nižšia ako **1 000 EUR bez DPH** bez realizácie prieskumu trhu avšak len v prípade, že ide o hodnotu zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutie služby v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
- 1.1.5. uskutočňuje výber uchádzača pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou, ktorej hodnota je rovná alebo vyššia ako **1 000 EUR bez DPH** na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu, ktorý uskutočňuje
- 1.1.5.1 najmä prostredníctvom:
- elektronických zariadení (internetový prieskum, telefonický prieskum),
 - osobného prieskumu,
 - získania ponúk v písomnej forme od subjektov.
- 1.1.5.2 v min. 3 subjektoch. O vykonaní prieskumu trhu sa vyhotovuje záznam o vykonaní prieskumu trhu. (za doklad preukazujúci vykonanie prieskumu trhu môže byť považovaná aj zápisnicu z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej ponuky v prípade, že je v nej odvolávka na vykonaný prieskum trhu, t.j. obsahuje údaje o tom, akým spôsobom sa uskutočnil prieskum trhu, ktorí dodávatelia a kedy boli oslovení).

1.2 -V závislosti ~~od použitého postupu na použitej metóde a postupe~~ verejného obstarávania je **konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný predložiť kompletnú dokumentáciu** vzťahujúcu sa na verejné obstarávanie, ktorá tvorí súčasť povinných príloh v rámci ~~ŽoNFP (projektu) žiadosti o poskytnutie nenávratného finančné príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, projekt (ďalej len „ŽoNFP“),~~ resp. žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“)³.

1.3 V prípade predkladania ŽoP pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny, MAS predkladá požadovanú dokumentáciu v zmysle ustanovení tohto metodického usmernenia podľa toho aký postup je povinná v zmysle zákona použiť, berúc do úvahy výnimku ustanovení v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader, kapitoly 1.Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časť A. Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) opatrení osi 4 Leader, písm. p) a bodu 6.3 Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenie 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce, bod 17.

~~1.4 Podľa použitého postupu verejného obstarávania sú podkladom pre kontrolu kompletnosti dokumentácie z vykonaného verejného obstarávania nasledujúce dokumenty a informácie predložené konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom):~~

~~1.4.1 oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania (verejná súťaž) – fotokópia, alebo~~

~~1.4.2 výzva na rokovanie (rokovacie konanie bez zverejnenia) – fotokópia, alebo~~

~~1.4.3 písomné oznámenie o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia zaslané na ÚVO – fotokópia;~~

~~1.4.4 súťažné podklady – fotokópia;~~

~~1.4.5 čestné vyhlásenie všetkých členov komisie v prípade jej zriadenia – fotokópia;~~

~~1.4.6 ponuky od všetkých uchádzačov, vrátane víťaznej ponuky – fotokópia;~~

~~1.4.7 zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (v prípade užšej súťaže a rokovacieho konania so zverejnením) – fotokópia;~~

~~1.4.8 zápisnica z otvárania ponúk – fotokópia;~~

~~1.4.9 zápisnica z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej ponuky – fotokópia;~~

~~1.4.10 zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia – fotokópia;~~

~~1.4.11 písomná informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslaná všetkým uchádzačom – fotokópia;~~

~~1.4.12 dokumentácia k revíznym postupom (§135 zákona č. 25/2006 Z. z.) ak sa uskutočnili – fotokópia;~~

~~1.4.13 výpočet predpokladanej hodnoty zákazky;~~

~~1.4.14 zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom, (fotokópia);~~

~~1.4.15 výzva na predkladanie ponúk, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 – vid' § 99, ods. (2) – v prípade zadávania podprahových zákaziek (fotokópia);~~

~~1.4.16 informácia o uzavretí zmluvy, ktorú zaslal úradu pre VO spôsobom podľa § 23, ods. 1 – vid' § 101, ods. (1) – v prípade zadávania podprahových zákaziek (fotokópia);~~

~~1.4.17 preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia), resp. oznam o zápise do zoznamu odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (fotokópia) s výnimkou prípadov, keď žiadateľ nie je povinný realizovať verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby (§ 99 až 101 ak žiadateľ postupuje podľa upraveného znenia zákona o verejnom obstarávaní s účinnosťou od 15. júna 2011 a v prípade § 102);~~

³ŽoP v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a/alebo ŽoP pre opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny alebo opatrenia 3.3 Vzdelávanie a informovanie.

- 1.4.18 ~~potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie s úradne osvedčeným podpisom (originál alebo úradne osvedčená fotokópia) s výnimkou prípadov, keď žiadateľ nie je povinný realizovať verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby (§ 99 až 101 ak žiadateľ postupuje podľa upraveného znenia zákona o verejnom obstarávaní s účinnosťou od 15. júna 2011 a v prípade § 102) o tom, že:~~
- ~~1.4.18.1 verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo uskutočnenie stavebných prác a/alebo poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom s uvedením postupu verejného obstarávania a citovaním príslušného paragrafu, podľa ktorého konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) vyplynula povinnosť takýmto spôsobom obstarávať,~~
 - ~~1.4.18.2 bol zabezpečený a dodržaný výber postupov verejného obstarávania, boli vypracované súťažné podklady v súlade s poskytnutými informáciami vrátane vymedzenia predmetu zákazky, podmienok účasti, kritérií výberu, kritérií na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatňovania,~~
 - ~~1.4.18.3 bolo zabezpečené dodržiavanie pravidiel pre priebeh verejného obstarávania vrátane vysvetľovania.~~
- 1.4.19 ~~faktúru za dodanie predmetu projektu, vrátane relevantných dokladov preukazujúcich jej úhradu⁴;~~
- 1.4.20 ~~v prípade zadávania zákaziek, ktoré boli vyhlásené alebo preukázateľne začaté do 31. marca 2011, resp. do 14. júna 2011 predloží konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) na preukázanie dátumu vyhlásenia alebo začatia postupu zadávania zákaziek niektorý z nasledovných dokladov:~~
- ~~1.4.20.1 kópiu písomnej žiadosti na predloženie cenových ponúk zaslanej dodávateľom a kópia potvrdenia pošty alebo kuriéra alebo kópia príslušnej strany knihy odoslanej pošty žiadateľa, s dátumom odoslania žiadosti do 31.03.2011, resp. od 1. apríla do 14. júna 2011,~~
 - ~~1.4.20.2 potvrdenie dodávateľa o prevzatí písomnej žiadosti o predloženie cenových ponúk, ak bola doručená osobne (postačuje dodávateľom potvrdené prevzatie na kópii žiadosti, s vyznačeným dátumom prevzatia),~~
 - ~~1.4.20.3 potvrdenie dodávateľa o prevzatí písomnej žiadosti o predloženie cenových ponúk, ak bola doručená osobne (postačuje dodávateľom potvrdené prevzatie na kópii žiadosti s vyznačeným dátumom prevzatia),~~
 - ~~1.4.20.4 dokumenty k verejnemu obstarávaniu v zmysle Usmernenia pre administráciu osi 4 Leader platnom v čase zadávania zákazky.~~
- 1.4.21 ~~v prípade, ak je zákazka s nízkou hodnotou nižšia ako finančný limit podprahovej zákazky, t.j. nižšia ako 10 000 €, resp. 20 000 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok postup zadávania **zákaziek s nízkou hodnotou** podľa § 102 zákona č. 25/2006; pri zadávaní takej zákazky nie je táto osoba povinná vykonávať činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby. Výber uchádzača sauskutočňuje sa na základe informácií o predmete zákazky získanej prieskumom trhu. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom elektronických zariadení (internetový prieskum, telefonický prieskum), osobného prieskumu, získania ponúk v písomnej forme od subjektov;~~
- ~~1.4.21.1 predkladá sa pri zákazke s rovnakou alebo **vyššou hodnotou ako 1 000 € bez DPH**
 - tri cenové ponuky, získané prieskumom trhu (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);
 - záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky (fotokópia);
 - zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom, (fotokópia).~~
 - ~~1.4.21.2 predkladá sa pri zákazke s **nižšou hodnotou ako 1 000 € bez DPH**
 - jedna cenová ponuka (bez potreby prieskumu trhu);
 - zmluva o dodávke tovarov a/alebo uskutočnení stavebných prác a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom, (fotokópia).~~

2. Obstarávanie investícií vlastnou prácou – povinné prílohy

⁴Predkladá sa len pri ŽoP

V prípade, ak si konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) uplatňuje uhradiť výdavky na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou činnosťou a tieto výdavky presahujú individuálne 30 000 EUR bez DPH je povinný pri predkladaní ŽoNFP (projektu) predložiť **2 cenové ponuky** od iných dodávateľov a vyhotoviť **záznam o porovnaní cenových ponúk** s uplatňovanými výdavkami na vlastnú prácu alebo materiál vyrobený vlastnou prácou.

3. Náležitosti cenových ponúk

Upozornenie: Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) posudzuje a vyberá cenové ponuky tak, aby vynaložené výdavky na obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb boli primerané ich kvalite a cene.

3.1. Cenová ponuka musí byť kompletná, t. j. musí spĺňať nasledovné formálne a obsahové náležitosti:

3.1.1 Formálne náležitosti cenovej ponuky

3.1.1.1 cenová ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž umožniť predloženie ponuky aj v inom jazyku. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov so sídlom mimo územia Slovenskej republiky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka okrem dokladov predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je preklad v štátnom jazyku. cenová ponuka vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku — v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku prikladá konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka;

3.1.1.2 cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na EUR (kurzom Národnej banky Slovenska platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom, pričom dodávateľ prepočet potvrdí svojim podpisom);

3.1.1.3 cenová ponuka musí mať písomnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia).

3.1.2 Obsahové náležitosti cenovej ponuky

3.1.2.1 cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác, týkajúci sa oprávnených výdavkov ŽoNFP, ŽoP. Rozpočet musí byť členený podľa položiek nie menších ako 1 000 EUR.

4. Zmeny vybraného dodávateľa

V prípade zmeny dodávateľa je konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť PPA za účelom schválenia zmeny.

5. Postup obstarávania v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce

- 5.1 Ak činnosť v rámci opatrenia 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce bude realizovaná na základe zmlúv o dodaní tovarov, poskytnutí služieb, musia partneri projektu pri uzatváraní týchto zmlúv postupovať v zmysle národnej legislatívy.
- 5.2 Povinnosťou partnerov projektu zo SR je postupovať v súlade s platným zákonom a v súlade s týmto metodickým usmernením.
- 5.3 Každý projektový partner zo SR predkladá požadovanú dokumentáciu na obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb pre činnosti v súlade s Usmernením pre administráciu osi 4 Leader, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov pri ŽoP.
- 5.4 Povinnosťou partnerov projektu z iných členských krajín EÚ, príp. z tretích krajín je postupovať v súlade s ich príslušnou legislatívou.
- 5.5 Partneri projektu spolupráce zo SR sú povinní pri výdavkoch definovaných v Usmernení pre administráciu osi 4 Leader, bod 6.6 Kritéria pre uznateľnosť výdavkov realizovať obstarávanie akýchkoľvek tovarov, služieb a prác v súlade s platným zákonom a v súlade s podmienkami tohto metodického usmernenia.
- 5.6 Kontrola postupu v súlade s týmto metodickým usmernením sa vykonáva pri každej ŽoP, v prípade ak partneri projektu spolupráce zo SR uskutočnili v čase do podania ŽoP obstarávanie tovarov a služieb. Partneri projektu spolupráce zo SR predkladajú pri každej ŽoP dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v zmysle tohto metodického usmernenia a dokumentáciu uvedenú v zozname príloh k ŽoP.

6. Kontrola verejného obstarávania na mieste

Kontrola verejného obstarávania na mieste je súčasťou kontroly fyzickej realizácie projektu. Kontroluje sa dodávka spolufinancovaných produktov a poskytnutých služieb, či sa výdavky na operácie vykázané konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) skutočne vynaložili (*boli vynaložené na stanovený účel*) a či sú v súlade s predpismi Spoločenstva a SR.

V priebehu kontroly na mieste je **PPA povinná** skontrolovať:

- 6.1 Skutočné dodanie spolufinancovaných tovarov, uskutočnených prác a poskytnutých služieb, pričom skutočný stav sa porovnáva so stavom zdokumentovaným v nasledujúcich dokladoch:
 - 6.1.1 faktúry a prílohy podľa obehu dokladov u konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa);
 - 6.1.2 dodacie listy a dodávateľské zmluvy;
 - 6.1.3 bankové výpisy z účtov;
 - 6.1.4 ostatná súvisiaca dokumentácia;
 - 6.1.5 nadväznosti fakturovaných položiek na dodávateľské zmluvy a na víťazné cenové ponuky.
- 6.2 Pri posudzovaní stavebných investícií sa kontroluje súlad v základnej charakteristike položky.

- 6.3 Pri posudzovaní techniky a technológii musí existovať súlad vo všetkých parametroch uvedených v cenovej ponuke. Výnimku tvorí jedine prípad, keď sa typ z cenovej ponuky medziasom prestal vyrábať a dodávateľ poskytne konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi) vyhlásenie, že uvedený typ nie je schopný z uvedeného dôvodu dodať. V tom prípade sa môže uznať iný typ, ktorý však musí byť minimálne na takej úrovni (porovnateľný), ako bol typ uvedený v cenovej ponuke. Kontroluje sa aj výrobné číslo obstaranej technológie.
- 6.4 Zaúčtovanie dodaných tovarov, prác a služieb v účtovníctve konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa).
- 6.5 Zabezpečenie publicity zo strany konečného prijímateľa (oprávneného žiadateľa).

7. Kontrola pravidiel a postupov verejného obstarávania:

- 7.1 MAS⁵ (pri podaní ŽoNFP) – v prípade, že dokumentácia k verejnému obstarávaniu predložená konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) nie je kompletná po formálnej stránke, pracovník MAS ŽoNFP neprevezme a vráti ju konečnému prijímateľovi (oprávnenému žiadateľovi). Ak je uvedená dokumentácia kompletná, pracovník MAS ŽoNFP prevezme.
- 7.2 PPA (pred podpísaním zmluvy o poskytnutí *nenávratného finančného príspevku (ďalej len "NFP")* v rámci administratívnej kontroly PPA) – v prípade, že dokumentácia k verejnému obstarávaniu predložená konečným prijímateľom (oprávneným žiadateľom) nie je kompletná po formálnej stránke (t.j. napr. chýba niektorý z požadovaných dokladov), výdavky súvisiace s obstaraním nebudú uznané, príp. ŽoNFP bude vyradená.

7.3 Porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania môže byť dôvodom:

~~7.3.1 neznania kvalifikovania týchto výdavkov ako neoprávnených~~ výdavkov súvisiacich s obstarávaním.

~~7.3.2 príp. až k vyradeniu ŽoNFP žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej NFP),~~

~~7.3.3 alebo k neposkytnutiu NFP,~~

~~7.3.4 resp. k výzvy na vrátenie poskytnutého NFP alebo jeho časti na predmet zákazky, v súlade so zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov.~~

⁵Týka sa len opatrení osi 3, ktoré sa implementujú prostredníctvom osi 4 a sú uvedené v Integrovannej stratégii rozvoja územia príslušnej MAS.