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

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

**Aktualizácia č.2**

# URČENIE USMERNENIA

**Obstarávateľ je pri realizácii Obstarávania povinný postupovať v súlade s týmto Usmernením v prípade, ak sú splnené všetky nasledovné podmienky:**

1. obstarávanie nie je obstarávaním podľa § 8 ods. 1 zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
2. ide o prípad uvedený v prvej časti § 8 ods. 2 písm. a) zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov pred bodkočiarkou (text pred slovami „to neplatí“): *„Povinnosti podľa odseku 1 sa nevzťahujú na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a ktorá získala finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov*[*28)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20160101?ucinnost=18.04.2016#poznamky.poznamka-28) *alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov;*[*29)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20160101?ucinnost=18.04.2016#poznamky.poznamka-29)*“ a*
3. nejde o osobitný prípad uvedený v druhej časti § 8 ods. 2 písm. a) zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za bodkočiarkou (text za slovami „to neplatí“): „*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*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20160101?ucinnost=18.04.2016#paragraf-5.odsek-2) *a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50 % finančných prostriedkov“*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

28) 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.

29) 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.

Obsah

[1. URČENIE USMERNENIA 1](#_Toc4654831)

[2. ZÁKLADNÉ POJMY 4](#_Toc4654832)

[3. ÚČEL USMERNENIA 7](#_Toc4654833)

[4. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY OBSTARÁVANIA 7](#_Toc4654834)

[5. PREDMET ZÁKAZKY 9](#_Toc4654835)

[6. ROZDELENIE A SPOJENIE ZÁKAZKY 9](#_Toc4654836)

[7. URČENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY (PHZ) 9](#_Toc4654837)

[8. SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE DOKUMENTÁCIU Z OBSTARÁVANIA 11](#_Toc4654838)

[9. POSTUP OBSTARÁVANIA S PHZ DO 3 000 EUR 13](#_Toc4654839)

[9.10 Dokumentácia z Obstarávania s PZH do 3 000 eur 13](#_Toc4654840)

[10. POSTUP OBSTARÁVANIA S PHZ OD 3 000 EUR (VRÁTANE) DO 15 000 EUR 15](#_Toc4654841)

[10.8 Dokumentácia z Obstarávania s PZH od 3 000 eur (vrátane) do 15 000 eur 15](#_Toc4654842)

[11. POSTUP OBSTARÁVANIA S HODNOTOU ZÁKAZKY NAD 15 000 EUR (VRÁTANE) 17](#_Toc4654843)

[11.3 Výzva na predkladanie ponúk 17](#_Toc4654844)

[11.4 Súťažné podklady 18](#_Toc4654845)

[11.5 Priame oslovenie Záujemcov 21](#_Toc4654846)

[11.6 Zverejnenie Výzvy na predkladanie ponúk 21](#_Toc4654847)

[11.7 Ponuka 22](#_Toc4654848)

[11.8 Referencie Uchádzača 23](#_Toc4654849)

[11.9 Hodnotiace kritériá 24](#_Toc4654850)

[11.10 Zriadenie Komisie, otváranie obálok, kontrola a vyhodnotenie Ponúk 24](#_Toc4654851)

[11.11 Zápisnica z vyhodnotenia ponúk 28](#_Toc4654852)

[11.12 Postup pred uzavretím Zmluvy o plnení zákazky 29](#_Toc4654853)

[11.13 Zmluva o plnení zákazky 30](#_Toc4654854)

[11.14 Obmedzený počet uchádzačov 31](#_Toc4654855)

[11.15 Nové Obstarávanie 32](#_Toc4654856)

[11.16 Dokumentácia z Obstarávania s PZH nad 15 000 eur (vrátane) 32](#_Toc4654857)

[12. OSOBITNÉ USTANOVENIA PRE PODOPATRENIA 19.2, 19.3 A 19.4 36](#_Toc4654858)

[12.7 Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ do 1 000 eur (vrátane) 37](#_Toc4654859)

[12.8 Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ od 1 000 eur do 3 000 eur 38](#_Toc4654860)

[12.9 Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ od 3 000 eur (vrátane) do 15 000 eur 39](#_Toc4654861)

[12.10 Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ nad 15 000 eur (vrátane) 40](#_Toc4654862)

[13. PORUŠENIE PRAVIDIEL OBSTARÁVANIA 41](#_Toc4654863)

[14. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA 41](#_Toc4654864)

[Zoznam Príloh 42](#_Toc4654865)

# ZÁKLADNÉ POJMY

Pojmy s veľkým začiatočným písmenom majú v Usmernení nasledovný význam:

**Deň začatia Obstarávania** – ten z nasledovných dní, ktorý nastane najskôr:

1. deň, kedy bola prvýkrát zverejnená Výzva na predkladanie ponúk podľa bodu 11.6,
2. deň, kedy bol prvýkrát priamo oslovený ktorýkoľvek Záujemca,
3. deň, keď oslovil s návrhom na realizáciu Zákazky ktoréhokoľvek Záujemcu (platí len v prípade, ak Obstarávateľ postupuje podľa Článku 9, bodu 12.7 a bodu 12.8).

**Doporučená zásielka** – listová zásielka, ku ktorej je poskytnutá služba „doporučene“, poskytujúca paušálnu záruku proti riziku straty, krádeže alebo poškodenia listovej zásielky a ku ktorej sa vydáva doklad pre odosielateľa o jej podaní a na požiadanie, aj o jej dodaní adresátovi.

**Doručenie poštou** – doručovanie vykonávané poštovým podnikom podľa zákona č.324/2011 Z. z.
o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v aktuálnom znení.

**Hodnotiace kritériá -** kritériá stanovené Obstarávateľom, na základe ktorých budú vyhodnotené Kompletné ponuky, určený Víťazný uchádzač a poradie ďalších Uchádzačov.

**Komisia** – komisia pre otváranie obálok a vyhodnotenie Ponúk, zriadená v súlade s bodom 11.10.2, 11.10.3, 11.10.4 a 11.10.5**.**

**Kompletná ponuka** – taká Ponuka, ktorá po formálnej a obsahovej stránke spĺňa všetky podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch, vrátane jej príloh.

**Konflikt záujmov –** skutočnosti, ktoré sú definované ako konflikt záujmov v Usmernení Poskytovateľa č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, v aktuálnom znení alebo v Systéme riadenia PRV 2014 – 2020 alebo v Systéme riadenia CLLD 2014 – 2020.

**Lehota na predkladanie ponúk** – lehota, počas ktorej môžu Uchádzači doručiť Obstarávateľovi Ponuky, ktorá končí v Posledný deň lehoty na predkladanie ponúk; Obstarávateľ určí lehotu tak, aby bola najmenej 25 pracovných dní odo dňa zverejnenia oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk; v prípade priameho oslovenia Záujemcov postupuje Obstarávateľ tak, aby mal každý Záujemca najmenej 15 pracovných dní na doručenie Ponuky a zároveň aby lehota pre každého priamo osloveného Záujemcu skončila najneskôr v Posledný deň lehoty na predkladanie ponúk; za tým účelom Poskytovateľ odporúča stanoviť odbernú lehotu pre prevzatie zásielky nie dlhšiu ako 5 pracovných dní.

**MAS –** miestna akčná skupina - právnická osoba podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, ktorá má schválenú stratégiu miestneho rozvoja vedeného komunitou (stratégia CLLD) a udelený štatút MAS.

**Nepovolené skutočnosti** – začatie konkurzného konania na majetok Uchádzača alebo začatie reštrukturalizačného konania Uchádzača alebo vstup Uchádzača do likvidácie alebo začatie konania o oddlžení Uchádzača - fyzickej osoby alebo podanie návrhu na začatie súdneho výkonu rozhodnutia alebo podanie návrhu na začatie exekučného konania alebo dobrovoľnej dražby na majetok Uchádzača.

**NFP –** nenávratný finančný príspevok.

**Obstarávanie –** pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú Zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, na ktoré sa ustanovenia ZVO neuplatňujú.

**Obstarávateľ** – Žiadateľ alebo Prijímateľ, ktorý realizuje alebo má v úmysle realizovať Obstarávanie; pri opatrení 16 Spolupráca, podopatrení 16.4 Podpora na horizontálnu a vertikálnu spoluprácu medzi subjektmi dodávateľského reťazca pri zriaďovaní a rozvoji krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a na propagačné činnosti v miestnom kontexte, ktoré súvisia s rozvojom krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov môže obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb, pokiaľ súvisia s viacerými partnermi, vykonať za všetkých partnerov projektu generálny partner projektu v rámci jednej alebo niekoľkých výziev v závislosti od predmetu Zákazky.

**Obstarávateľ MAS** – MAS v postavení Žiadateľa alebo Prijímateľa, ktorý realizuje alebo má v úmysle realizovať Obstarávanie pre projekty predkladané v rámci Podopatrení CLLD:

1. podopatrenia 19.3. – Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny alebo - **Obstarávateľ MAS postupuje v zmysle Článku 12 Usmernenia,**
2. podopatrenia 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie - **Obstarávateľ MAS postupuje v zmysle Článku 12 Usmernenia.**

**Obstarávateľ LEADER –** subjekt, ktorý nie je MAS a ktorý spĺňa všetky nasledovné podmienky:

1. má trvalý alebo prechodný pobyt, sídlo alebo prevádzku na území príslušnej MAS,
2. realizuje projekt v rámci Systému riadenia CLLD 2014 – 2020 a implementácie stratégie CLLD, v rámci podopatrenia 19.2. - **Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou, ktorý** predkladá MAS
3. vykonáva alebo má v úmysle vykonať Obstarávanie pre projekty podľa písm. b) tejto definície
a dokumentáciu z Obstarávania predkladá MAS .

**Obstarávateľ LEADER pri Obstarávaní postupuje v zmysle Článku 12 Usmernenia.**

**PHZ –** predpokladaná hodnota Zákazky.

**Podopatrenia CLLD -** podopatrenie 19.3. – Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny alebo podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.

**Ponuka –** ponuka Uchádzača na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, vrátane cenovej ponuky, doručená Obstarávateľovi.

**Poskytovateľ –** Pôdohospodárska platobná agentúra, Hraničná 12, 815 26 Bratislava 1, IČO: 30 794 323.

**Posledný deň na predkladanie ponúk –** posledný deň, kedy Uchádzači môžu doručiť Ponuky.

**Právoplatné odsúdenie za trestný čin –** právoplatné odsúdenie za trestný čin podvodu, trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi alebo trestný čin súvisiaci s využívaním detskej práce, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

**Prijímateľ –** subjekt, ktorý uzavrel Zmluvu o poskytnutí NFP; pokiaľ nie je v Usmernení uvedené, že niektoré povinnosti a postupy sa vzťahujú výlučne na Žiadateľa, pre účely Usmernenia sa pod pojmom Prijímateľ rozumie aj Žiadateľ.

**Sankčný katalóg -** Katalóg sankcií PPA pre projektové podpory v rámci PRV SR 2007-2013 a PRV SR 2014-2020, ktorý je zverejnení na webovom sídle Poskytovateľa.

**Splnomocnená osoba** – tretia osoba, ktorá je na základe plnej mocioprávnená uskutočňovať v mene Obstarávateľa úkony súvisiace s Obstarávaním; plnomocenstvo musí obsahovať identifikačné údaje Obstarávateľa a splnomocnenej osoby, jednoznačné vymedzenie úkonov, na ktoré sa plná moc udeľuje, úradne overený podpis Štatutárneho orgánu Obstarávateľa a deň udelenia plnomocenstva.

**Systém riadenia CLLD 2014 – 2020** – Systém riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 – 2020.

**Systém riadenia PRV 2014 – 2020 -** Systém riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.

**Štatutárny orgán -** osoba alebo skupina osôb, ktorá je na základe príslušného zakladateľského dokumentu (organizačného predpisu) alebo na základe právnych predpisov oprávnená konať menom právnickej osoby vo všetkých veciach.

**Uchádzač** - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a ktorá v rámci Obstarávania predložila Ponuku.

**Usmernenie –** toto usmernenie č.8/2017 v aktuálnom znení.

**Usmernenie PPA č. 10/2017 -** Usmernenie PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania / obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020

**Víťazný uchádzač -** Uchádzač, ktorý sa po vyhodnotení Ponúk umiestnil na prvom mieste alebo Uchádzač, ktorého oslovil Obstarávateľ pri postupe podľa Článku 9, bodu 10.3, bodu 12.7 alebo 12.8.

**Výzva na predkladanie ponúk –** dokument,ktorého záväzný vzor je prílohou č. 2 Usmernenia a ktorý musí, vrátane jeho príloh, spĺňať náležitosti podľa bodu 11.3.

**Zákaz nelegálnej práce -** 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, v aktuálnom znení.

**Zákazka –** dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

**Základné princípy** **Obstarávania** – všeobecné princípy platné pre proces Obstarávania, tak ako sú definované v Článku 4 Usmernenia.

**Záujemca** - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu a má záujem zúčastniť sa Obstarávania.

**Zmluva o plnení zákazky** - odplatná zmluva, ktorá bola alebo má byť uzavretá medzi jedným alebo viacerými Obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými Uchádzačmi na druhej strane, ktorej predmetom je plnenie Zákazky (napr. Zmluva o dielo).

**Zmluva o poskytnutí NFP –** zmluva uzavretá medzi Poskytovateľom a Prijímateľom, ktorej predmetom je poskytnutie NFP.

**ZVO** – zákon č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**ŽoNFP –** žiadosť o NFP, ktorú Žiadateľ doručil Poskytovateľovi.

# ÚČEL USMERNENIA

* 1. Účelom usmernenia je:
1. poskytnúť Obstarávateľovi návod na plnenie povinností pri zadávaní Zákaziek tretím subjektom, realizovaných v rámci projektov spolufinancovaných z prostriedkov NFP;
2. usmerniť Obstarávateľa pri predkladaní dokumentácie z Obstarávania na kontrolu Poskytovateľovi;
3. upozorniť Obstarávateľa na problémové oblasti pri Obstarávaní, poskytnúť odporúčania a tým zefektívniť proces Obstarávania a znížiť počet pochybení pri realizácii Obstarávania;
4. zlepšiť vzájomnú komunikáciu medzi Obstarávateľom a Poskytovateľom pri kontrole Obstarávania.
	1. Usmernenie je pre Obstarávateľa záväzné, s výnimkou ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že majú odporúčací charakter.
	2. Okrem postupov uvedených v Usmernení je Obstarávateľ, ktorý nie je Obstarávateľom MAS/Obstarávateľom LEADER, povinný dodržiavať podmienky, postupy a pravidlá, uvedené v nasledovných dokumentoch:
5. výzva Poskytovateľa na predkladanie ŽoNFP,
6. Zmluva o poskytnutí NFP (vrátane jej dodatkov),
7. Príručka pre Prijímateľa nenávratného finančného príspevku z PRV SR 2014-2020,
8. Príručka pre Žiadateľa nenávratného finančného príspevku z PRV SR 2014-2020,
9. Systém riadenia PRV 2014 - 2020.
	1. Poskytovateľ Obstarávateľovi odporúča sledovať webové sídlo Poskytovateľa z dôvodu získania informácií o prípadnej aktualizácii Usmernenia. Usmernenie a jeho aktualizácie sú zverejňované na webovom sídle [www.apa.sk](http://www.apa.sk). Usmernenie a každá jeho aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle Poskytovateľa.
	2. Obstarávateľ je povinný vykonať Obstarávanie **podľa znenia Usmernenia platného v Deň začatia Obstarávania,** ktorým je skorší z nasledovných dní**:**
10. deň, kedy bola **prvýkrát** **zverejnená Výzva** na predkladanie ponúk podľa bodu 11.6,
11. deň, kedy bol prvýkrát **priamo oslovený ktorýkoľvek Záujemca**,
12. deň, keď **oslovil s návrhom na realizáciu Zákazky ktoréhokoľvek Záujemcu** (platí len v prípade, ak Obstarávateľ postupuje podľa Článku 9, bodu 12.7 a bodu 12.8).

# ZÁKLADNÉ PRINCÍPY OBSTARÁVANIA

* 1. Obstarávateľ je povinný pri Obstarávaní postupovať tak, aby:
1. boli dodržané Základné princípy Obstarávania,
2. bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž,
3. vykonávanie práv a povinností bolo v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku.

Obstarávateľ je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by uvedené princípy mohlo ohroziť alebo porušiť.

* 1. Obstarávateľ je povinný pri Obstarávaní dodržiavať **Základné princípy obstarávania**, ktorými sú:
1. rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia Uchádzačov alebo Záujemcov,
2. transparentnosť,
3. vylúčenie Konfliktu záujmov,
4. hospodárnosť, efektívnosť , účinnosť a účelnosť,
5. správnosť a pravdivosť dokumentácie,
6. princíp proporcionality.
	1. **Princíp rovnakého zaobchádzania** – princíp zakazuje také správanie Obstarávateľa, ktoré by pri rovnakom právnom alebo skutkovom stave dvoch Uchádzačov alebo Záujemcov spôsoboval rozdielny postup voči týmto dvom Uchádzačom alebo Záujemcom (napr. vylúčenie jedného Uchádzača alebo Záujemcu v Obstarávaní pre nesplnenie podmienky účasti, pričom iný Uchádzač alebo Záujemca nebol napriek nesplneniu rovnakej podmienky účasti vylúčený). Obstarávateľ má povinnosť voči všetkým Uchádzačom postupovať rovnako a teda ani jeden subjekt na strane ponuky nesmie byť žiadnym spôsobom zvýhodňovaný alebo znevýhodňovaný. Obstarávateľ je povinný v postupe voči všetkým Uchádzačom odstrániť subjektívne hodnotenie.
	2. **Princíp transparentnosti** – princíp zahŕňa také konanie Obstarávateľa, ktoré zabezpečí, aby:
7. proces Obstarávania prebiehal prehľadným a predvídateľným spôsobom v súlade s ustanoveniami Usmernenia, Výzvou na predkladanie ponúk, súťažnými podkladmi, ďalšími dokumentmi vydanými Obstarávateľom a platnými predpismi EÚ a SR,
8. záujemcom alebo uchádzačom boli poskytnuté jednoznačné a úplné informácie týkajúce sa Obstarávania,
9. dokumentácia týkajúca sa Obstarávania bola uchovávaná tak, aby bolo možné Obstarávanie aj dodatočne jednoducho a v plnej miere preskúmať.
	1. **Konflikt záujmov** a jeho identifikáciu v procese obstarávania vysvetľuje osobitné Usmernenie Poskytovateľa č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, ktoré je zverejnené na webovom sídle Poskytovateľa [http://www.apa.sk/.](http://www.apa.sk/)
	2. **Hospodárnosť** znamená, že finančné prostriedky sú vynaložené v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za najlepšiu (najnižšiu) cenu. 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 CENEKA, CENKROS, ODIS pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel Systému riadenia PRV 2014- 2020). Ak dôjde zo strany Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR k vypracovaniu cenovej mapy tovarov, budú maximálne limity stanovené v tejto cenovej mape záväzné pre poskytovateľa, Prijímateľa a Obstarávateľa dňom zverejnenia na webovom sídle Poskytovateľa. O zverejnení cenovej mapy bude Poskytovateľ informovať oznámením na svojom webovom sídle v časti aktuality <http://www.apa.sk/aktuality>.
	3. **Efektívnosť** znamená, že pri vynaložení finančných prostriedkov sa dosiahne najlepšieho vzájomného pomeru medzi použitými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami.
	4. **Účinnosť** znamená, že vynaložením finančných prostriedkov sa splnia stanovené ciele a dosiahnu plánované výsledky projektu.
	5. **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.
	6. **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.

# PREDMET ZÁKAZKY

* 1. **Opis predmetu Zákazky** musí byť opísaný jednoznačne, úplne a takým spôsobom, ktorý:
1. nespôsobí diskrimináciu potenciálnych dodávateľov spôsobilých realizovať Zákazku a zároveň
2. vytvorí predpoklady na účasť dostatočného počtu Záujemcov v Obstarávaní.
	1. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo
	k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo uchádzačov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet Zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nie je možné opísať predmet Zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V takom prípade Obstarávateľ v súťažných podkladoch definuje, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt „od — do“).
	2. Ak je predmetom Zákazky **dodanie stroja alebo technológie**, Obstarávateľ špecifikuje požadované parametre stroja alebo technológie v tabuľkovej forme, s požiadavkou na vyjadrenie Uchádzača ku každému parametru stroja alebo technológie, či ho ponúkaný stroj alebo technológia spĺňa alebo nespĺňa.
	3. Pri Obstarávaní **dodania služieb** musí predmet Zákazky obsahovať presný popis služieb.
	4. Pri Obstarávaní **stavebných prác** Obstarávateľ vymedzí predmet Zákazky tak, aby stavebný rozpočet, predložený v rámci Ponuky, bol v štruktúre, ktorá je v súlade s Usmernením PPA
	č. 16/2018 pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013
	k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií.

# ROZDELENIE A SPOJENIE ZÁKAZKY

* 1. Obstarávateľ je povinný **zvážiť vhodnosť rozdelenia Zákazky na časti alebo spojenia Zákazky**
	v rámci Obstarávania. Obstarávateľ rozdelenie alebo spojenie Zákazky písomne odôvodní vo Výzve na predkladanie ponúk.
	2. 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.
	3. Ak sa Obstarávateľ rozhodne, že by nebolo vhodné **rozdeliť Zákazku** na časti, hlavné dôvody takého rozhodnutia Obstarávateľ uvedie vo Výzve na predkladanie ponúk. Obstarávateľ musí zvážiť riziko obmedzenia väčšieho prístupu k Obstarávaniu zo strany malých a stredných podnikov a diskriminácie potencionálnych dodávateľov, ktorí by mohli doručiť Ponuku, keby sa Zákazka rozdelila na menšie logické celky.
	4. Ak sa Obstarávateľ rozhodne, že by nebolo vhodné **spojiť viaceré Zákazky** do jedného celku, hlavné dôvody tohto rozhodnutia Obstarávateľa uvedie vo Výzve na predkladanie ponúk.
	5. Je zakázané zahrnúť do Zákazky na stavebné práce takú dodávku tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení Zákazky na stavebné práce, ak by to spôsobilo bezdôvodné obmedzenie hospodárskej súťaže.

# URČENIE PREDPOKLADANEJ HODNOTY ZÁKAZKY (PHZ)

* 1. Obstarávateľ určí PHZ v súlade s princípom hospodárnosti a princípom efektívnosti.
	2. Je **zakázané účelové určenie PHZ** s cieľom vyhnúť sa určitému postupu Obstarávania.
	3. Obstarávateľ určí PHZ ako **cenu bez dane z pridanej hodnoty**.
	4. Obstarávateľ určí PHZ **pre každú Zákazku osobitne**.
	5. Obstarávateľ zisťuje PHZ **prieskumom trhu**, ktorý realizuje jedným z nasledovných spôsobov:
1. priame oslovenie potenciálnych dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaké alebo porovnateľné plnenie ako je predmet Zákazky, formou mailu alebo listu,
2. prieskum vykonaný zisťovaním informácií o cenách zverejnených na webových stránkach alebo uvedených v cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaké alebo porovnateľné plnenie ako je predmet Zákazky,
3. prieskum vykonaný zisťovaním informácií o cenách uvedených na elektronickom trhovisku,
4. pri stavebných prácach Obstarávateľ preukáže PHZ na základe oceneného výkazu výmer (stavebného rozpočtu), ktorý je vypracovaný autorizovanou osobou s odtlačkom okrúhlej pečiatky autorizovanej osoby.
	1. Obstarávateľ v rámci prieskumu trhu postupuje tak, aby získal čo najlepší prehľad cien na trhu. V rámci prieskumu trhu získa informácie o cene rovnakého alebo porovnateľného plnenia ako je predmet Zákazky **najmenej od troch potenciálnych dodávateľov**.
	2. Pri prieskume trhu vykonávanom podľa bodu 7.5 písm. a), b) alebo c), Obstarávateľ určí PHZ ako aritmetický priemer zistených cien.
	3. PHZ musí byť aktuálna v Deň začatia Obstarávania. Z toho dôvodu Obstarávateľ pri stanovení PHZ prieskumom trhu prihliada len na informácie o cenách, v Deň začatia Obstarávania **nie sú staršie ako 3 mesiace**, s výnimkou katalógov a cenníkov aktualizovaných v dlhších lehotách.
	4. Určenie PHZ telefonickým prieskumom trhu je zakázané.
	5. Obstarávateľ zdokumentuje priebeh a výsledok prieskumu trhu **v zázname z prieskumu trhu**, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 1** Usmernenia. Riadne vyplnený záznam z prieskumu trhu musí byť podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby, s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby. Prílohou záznamu z prieskumu trhu 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 a iné).
	6. Ak Obstarávanie realizuje **Obstarávateľ/Obstarávateľ LEADER** **a PHZ** zistená postupom podľa Článku 7 je:
5. **nižšia ako 3 000 eur**, Obstarávateľ/Obstarávateľ LEADER vykoná Obstarávanie postupom podľa **Článku 9**,
6. **rovná alebo vyššia ako 3 000 eur a nižšia ako 15 000 eur**, Obstarávateľ/Obstarávateľ LEADER vykoná Obstarávanie postupom podľa **Článku 10**,
7. **rovná alebo vyššia ako 15 000 eur**, Obstarávateľ/Obstarávateľ LEADER vykoná Obstarávanie postupom podľa **Článku 11** .
	1. Ak Obstarávanie realizuje **Obstarávateľ MAS a PHZ** zistená postupom podľa Článku 7 je:
8. **nižšia ako 1 000 eur**, Obstarávateľ MAS vykoná Obstarávanie postupom podľa **bodu 12.7**,
9. **rovná alebo vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur a nebol prekročený počet Obstarávaní podľa bodu 12.8.6 (najviac 5 za rok)**, Obstarávateľ MAS vykoná Obstarávanie postupom podľa **bodu 12.8**,
10. **rovná alebo vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur a bol prekročený počet Obstarávaní podľa bodu 12.8.6 (najviac 5 za rok)**, Obstarávateľ MAS vykoná Obstarávanie postupom podľa **bodu 12.9**,
11. **rovná alebo vyššia ako 3 000 eur a nižšia ako 15 000 eur**, Obstarávateľ MAS vykoná Obstarávanie postupom podľa **bodu 12.9**
12. **rovná alebo vyššia ako 15 000 eur**, Obstarávateľ MAS vykoná Obstarávanie postupom podľa **bodu 12.10**.

# SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE DOKUMENTÁCIU Z OBSTARÁVANIA

* 1. Za účelom kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a vykonania Obstarávania v súlade s Usmernením, Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi dokumenty preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania.
	2. Pokiaľ nie je v Usmernení pri dokumente uvedené iné, dokument nie je možné nahradiť čestným vyhlásením.
	3. Pre účely zodpovedného posúdenia Obstarávania je Poskytovateľ oprávnený, v závislosti od konkrétneho prípadu a skutočností zistených pri kontrole Obstarávania, požadovať predloženie:
1. ďalších dokumentov,
2. informácií a vysvetlení Obstarávateľa k dokumentom a skutočnostiam, ktoré Poskytovateľ zistil pri kontrole Obstarávania.
	1. Obstarávateľ doručuje Poskytovateľovi dokumentáciu **z každého realizovaného Obstarávania** (neplatí pre postup Obstarávateľa MAS a Obstarávateľa LEADER):
3. súčasne, nie po častiach,
4. založené v pevnom zakladači,
5. zoradené podľa prílohy č. 9, č. 10 alebo č. 11, v závislosti od postupu Obstarávania,
6. v termíne uvedenom v Zmluve o poskytnutí NFP (ak bola uzavretá) alebo vo výzve Poskytovateľa na predkladanie ŽoNFP.
	1. Ak Obstarávateľ realizuje v rámci jedného projektu **viac Obstarávaní**, doručí Poskytovateľovi dokumentáciu zo všetkých Obstarávaní **súčasne**, usporiadané oddelene pre každé Obstarávanie.
	2. Obstarávateľ je povinný doručiť Poskytovateľovi dokumentáciu s obsahom a vo forme, ktorá je uvedená v Usmernení pri jednotlivých dokumentoch. Obstarávateľ doručí všetky dokumenty:
7. v listinnej podobe a zároveň
8. v elektronickej podobe na jednom pamäťovom médiu v bežne čitateľnom elektronickom formáte (napr. PDF).
	1. **Obstarávateľ MAS a Obstarávateľ LEADER** predkladá kompletnú dokumentáciu z Obstarávania cez informačný systém ITMS2014+. Povinnosti podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12 sa na Obstarávateľa CLLD a Obstarávateľa LEADER nevzťahujú.
	2. **Obstarávateľ MAS** doručuje Poskytovateľovi dokumentáciu **z každého realizovaného Obstarávania**:
9. súčasne, nie po častiach,
10. zoradené podľa prílohy č. 12, č. 13, č. 14 alebo č. 15, v závislosti od postupu Obstarávania,
11. v termíne uvedenom v Zmluve o poskytnutí NFP (ak bola uzavretá), alebo vo výzve Poskytovateľa na predkladanie ŽoNFP.
	1. Prílohou Usmernenia a Usmernenia PPA č. 10/2017 sú vzory niektorých dokumentov používaných v rámci Obstarávania. Pokiaľ nie je v Usmernení uvedené inak, vzory dokumentov sú pre Obstarávateľa záväzné, t. j. Obstarávateľ je v procese Obstarávania povinný vzory dokumentov použiť.
	2. Obstarávateľ zodpovedá za úplnosť dokumentov predložených Poskytovateľovi v elektronickej podobe aj v prípade, ak v rámci dokumentov v elektronickej podobe predloží Poskytovateľovi CD alebo iné pamäťové médium, ktoré mu v rámci Ponuky doručil Uchádzač.
	3. V prípade rozporu listinnej a elektronickej verzie dokumentu má prednosť listinná verzia.
	4. Listinné dokumenty musia byť v podobe originálu alebo úradne overenej fotokópie.
	5. Ak je v Usmernení uvedené, že **dokument musí byť vyhotovený v určitej lehote** (napr. nie starší ako 3 mesiace...) **alebo pred nejakou skutočnosťou** (napr. pred uzavretím zmluvy...) **alebo po nejakej skutočnosti** (napr. po vyhodnotení ponúk...)**,** pre posúdenie splnenia tejto podmienky je v prípade predloženia úradne overenej fotokópie dokumentu **rozhodujúci dátum vyhotovenia dokumentu, nie dátum úradného overenia jeho fotokópie**.
	6. Ak úkony súvisiace s Obstarávaním vykonáva za Obstarávateľa Splnomocnená osoba, dokumenty, na ktorých sa podľa Usmernenia vyžaduje podpis Obstarávateľa alebo Štatutárneho orgánu Obstarávateľa, môže za Obstarávateľa podpísať Splnomocnená osoba. To neplatí pre:
	7. zoznam predložených dokumentov s čestným vyhlásením Obstarávateľa o pravdivosti a úplnosti dokumentácie,
	8. čestné vyhlásenia Obstarávateľa,
	9. zápisnicu z vyhodnotenia ponúk a
	10. Zmluvu o plnení zákazky,

ktoré musí podpísať Obstarávateľ.

* 1. Pokiaľ je pri niektorom dokumente z Obstarávania uvedená povinnosť pripojiť na dokument **odtlačok pečiatky** Obstarávateľa/Uchádzača/Splnomocnenej osoby, vzťahuje sa táto povinnosť len na takého Obstarávateľa/Uchádzača/Splnomocnenej osoby, ktorý je povinný pečiatku používať.
	2. Ak nie je súčasťou dokumentu dátum alebo podpis (napr. pri vytlačenom snímku obrazovky – „printscreen“ webovej stránky), dokument podpíše Štatutárny orgán Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby s uvedením dátumu podpisu a odtlačkom pečiatky Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby.
	3. Pokiaľ je Obstarávateľ alebo Uchádzač fyzická osoba (nemá Štatutárny orgán) alebo ak je Obstarávateľ alebo Uchádzač právnická osoba, ktorá nemá zriadenú dozornú radu alebo udelenú prokúru:
		1. dokumenty, pri ktorých je v Usmernení uvedená povinnosť podpisu Štatutárnym orgánom, podpisuje len Obstarávateľ alebo Uchádzač,
		2. dokumenty, ktoré stanovujú povinnosti vo vzťahu k členom štatutárneho orgánu, dozornej rady alebo prokuristom, Obstarávateľ alebo Uchádzač Poskytovateľovi nepredkladá.
	4. Obstarávateľ zabezpečí, aby postup Obstarávateľa pri Obstarávaní a dokumentácia súvisiaca s Obstarávaním boli v súlade s právnou úpravou ochrany osobných údajov (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).
	5. Obstarávateľ je povinný **uchovávať aspoň jeden exemplár** kompletnej originálnej **dokumentácie** z Obstarávania až do skončenia doby udržateľnosti projektu uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP.
	6. **Pravidlá pre počítanie lehôt**:
1. do lehoty určenej **podľa dní** sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Prvým dňom takejto lehoty je prvý deň nasledujúci po skutočnosti určujúcej začiatok lehoty;
2. lehoty určené **podľa týždňov, mesiacov alebo rokov** sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Rovnako sa postupuje v prípade, ak Usmernenie určuje lehoty podľa týždňov, mesiacov a rokov spätne (napríklad nie starší ako 3 mesiace). Ak **koniec lehoty** počítanej podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadne na sobotu, nedeľu alebo štátny sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

# POSTUP OBSTARÁVANIA S PHZ DO 3 000 EUR

* 1. Obstarávateľ postupuje podľa Článku 9, ak výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **nižšia ako 3 000 eur**.
	2. Obstarávateľ realizuje Obstarávanie priamym oslovením aspoň jedného Záujemcu, ktorý dodáva rovnaký alebo porovnateľný predmet plnenia ako je predmet Zákazky.
	3. Pri výbere Záujemcu a posúdení ponuky Záujemcu je Obstarávateľ povinný rešpektovať Základné princípy obstarávania.
	4. Pokiaľ to právne predpisy nevyžadujú, pri postupe podľa Článku 9 sa nevyžaduje písomná Zmluva o plnení zákazky. Ak má byť uzavretá písomná Zmluva o plnení zákazky, Obstarávateľ zašle vybranému Záujemcovi, listom alebo mailom, výzvu na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky.
	5. Poskytovateľ **neakceptuje** Obstarávanie vykonané podľa Článku 9, ak **odplata za realizáciu Zákazky bude rovná alebo vyššia ako 3 000 eur**.
	6. S výnimkou prípadov podľa bodu 9.7 je Obstarávateľ oprávnený v rámci jedného projektu použiť postup podľa bodu 9 **najviac jeden krát, t. j. najviac na jednu Zákazku**. Na všetky ďalšie Obstarávania Zákaziek v rámci toho istého projektu, pri ktorých je PHZ nižšia ako 3 000 eur, použije Obstarávateľ postup podľa Článku 10.
	7. Obmedzenie podľa bodu 9.6 sa nepoužije vo vzťahu k projektom realizovaným v rámci nasledovných opatrení a podopatrení:
1. opatrenia 1 – Prenos znalostí a informačné akcie a podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3,
2. opatrenia 2 – Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky,
3. podopatrenia 16.1 zriadenie a prevádzka operačných skupín EIP,
4. podopatrenie 16.2 Podpora na pilotné projekty a na vývoj nových výrobkov, postupov, procesov a technológií,
5. Podopatrení CLLD (podopatrenie 19.3. – Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny alebo podopatrenie 19.4 – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie), vo vzťahu ku ktorým sa **použijú osobitné postupy podľa bodu 12.7 a 12.8**.
	1. Pri postupe podľa Článku 9 je Obstarávateľ povinný dodržať povinnosti uvedené v Článkoch 1 až 8.
	2. Ustanovenia bodu 9.1 až 9.6 sa na Obstarávanie, ktoré vykonáva **Obstarávateľ MAS**, nevzťahujú. Obstarávateľ MAS pri obstarávaniach s nízkou PHZ postupuje podľa **bodu 12.7.alebo 12.8**.

## Dokumentácia z Obstarávania s PZH do 3 000 eur

* + 1. Pri dokumentácii doručovanej Poskytovateľovi v súvislosti s Obstarávaním podľa Článku 9 je Obstarávateľ povinný dodržať pravidlá uvedené v Článku 8.
		2. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa Článku 9, Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi **nasledovné dokumenty** preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania:
1. **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 9** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa; súčasťou zoznamu bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
2. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
3. vyhlásenie Obstarávateľa, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná,
4. plnomocenstvo vystavené Obstarávateľom pre Splnomocnenú osobu, ktorá je oprávnená uskutočňovať v mene Obstarávateľa úkony súvisiace s Obstarávaním; plnomocenstvo musí obsahovať identifikačné údaje Obstarávateľa a Splnomocnenej osoby, jednoznačné vymedzenie úkonov, na ktoré sa plná moc udeľuje, úradne overený podpis Štatutárneho orgánu Obstarávateľa a deň udelenia plnomocenstva,
5. **záznam z prieskumu trhu**, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 1 Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa/Splnomocnenou osobou, s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby; prílohou záznamu z prieskumu trhu sú dokumenty preukazujúce vykonanie prieskumu trhu (mailová komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi, cenové ponuky, cenníky, katalógy, printscreeny webových stránok potenciálnych dodávateľov čitateľnou informáciou o cenách, rozpočet stavby a iné),
6. **čestné vyhlásenie** všetkých členov Štatutárneho orgánu Obstarávateľa o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017,
7. **dokument** jednoznačne a hodnoverne **preukazujúci obchodný vzťah** Obstarávateľa s Víťazným uchádzačom ohľadom plnenia Zákazky, ktorým je jeden z nasledovných dokumentov:
	1. platná a účinná Zmluva o plnení zákazky uzavretá s Víťazným uchádzačom, ktorá bude uzavretá v súlade s bodom 11.12 a s náležitosťami podľa bodu 11.13,
	2. objednávka na predmet Zákazky, ktorá bude v súlade s bodom 9.10.3, alebo
	3. originály alebo úradne overené fotokópie iných dokladov, ktoré preukážu plnenie Zákazky medzi Obstarávateľom a Víťazným uchádzačom (napr. faktúra, overená fotokópia pokladničného bloku, príjmový doklad a pod.) , ktorý bude v súlade s bodom 9.10.3.
		1. Dokumenty podľa bodu 9.10.2 písm. e) bod (ii) a (iii), musia obsahovať nasledovné údaje:
8. dátum vyhotovenia,
9. identifikačné údaje Obstarávateľa a Víťazného uchádzača: obchodné meno/meno, adresu sídla/miesta podnikania, IČO, číslo zápisu v Obchodnom registri/živnostenskom registri a označenie registra,
10. jednoznačnú špecifikáciu predmetu Zákazky,
11. dohodnutú cenu,
12. lehotu na plnenie a miesto plnenia alebo čas a miesto plnenia,
13. iné náležitosti podľa požiadaviek Obstarávateľa,
14. náležitosti v zmysle platných právnych predpisov požadované k tomu, aby bol dokument uznateľným daňovým a účtovným dokladom (najmä náležitosti podľa Obchodného zákonníka, zákona o účtovníctve, zákona o dani z pridanej hodnoty),
15. zaznamenanie potvrdenia Víťazného uchádzača o prijatí záväzku plniť predmet Zákazky.

# POSTUP OBSTARÁVANIA S PHZ OD 3 000 EUR (VRÁTANE) DO 15 000 EUR

* 1. Obstarávateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v Článku 10 v prípade, ak:
		1. výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **rovná alebo vyššia ako 3 000 eur a nižšia ako 15 000 eur**,
1. výška PHZ je nižšia ako 3 000 eur, ale nastala situácia podľa bodu 9.6 - Obstarávateľ už v rámci rovnakého projektu realizoval Obstarávanie jednej Zákazky postupom podľa bodu 9 alebo
2. Obstarávanie vykonáva Obstarávateľ MAS, výška PHZ je **rovná alebo vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur a bol prekročený počet Obstarávaní podľa bodu 12.8.6.**
	1. Obstarávateľ realizuje Obstarávanie **priamym oslovením**:
3. aspoň jedného zo Záujemcov, ktorých oslovil v rámci prieskumu trhu,
4. iného Záujemcu, ktorý dodáva rovnaký alebo porovnateľný predmet plnenia ako je predmet Zákazky.
	1. Po vykonaní prieskumu trhu a určení PHZ Obstarávateľ odošle vybranému Záujemcovi listom alebo mailom výzvu na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky. Pri výbere Záujemcu postupuje Obstarávateľ v súlade so Základnými princípmi Obstarávania, najmä princípmi hospodárnosti
	a efektívnosti.
	2. Obstarávateľ **výber** Víťazného uchádzača **písomne odôvodní**.
	3. Poskytovateľ **neakceptuje** Obstarávanie vykonané podľa Článku 10, ak **odplata za realizáciu Zákazky bude rovná alebo vyššia ako 15 000 eur**.
	4. Pri postupe podľa Článku 10 je Obstarávateľ povinný dodržať povinnosti uvedené v Článku 1 až 8.
	5. Pri uzatváraní Zmluvy o plnení zákazky s Víťazným uchádzačom Obstarávateľ postupuje podľa bodu 11.12 a 11.13.

##  Dokumentácia z Obstarávania s PZH od 3 000 eur (vrátane) do 15 000 eur

* + 1. Pri dokumentácii doručovanej Poskytovateľovi v súvislosti s Obstarávaním podľa Článku 10 je Obstarávateľ povinný dodržať pravidlá uvedené v Článku 8.
		2. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa Článku 10 Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi originály alebo úradne overené fotokópie **nasledovných dokumentov** preukazujúcich priebeh a výsledok Obstarávania:
1. **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou
č. 10** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa, ktorého súčasťou bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
2. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
3. vyhlásenie Obstarávateľa, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná,
4. plnomocenstvo vystavené Obstarávateľom pre Splnomocnenú osobu, ktorá je oprávnená uskutočňovať v mene Obstarávateľa úkony súvisiace s Obstarávaním; plnomocenstvo musí obsahovať identifikačné údaje Obstarávateľa a Splnomocnenej osoby, jednoznačné vymedzenie úkonov, na ktoré sa plná moc udeľuje, úradne overený podpis Štatutárneho orgánu Obstarávateľa a deň udelenia plnomocenstva,
5. záznam z prieskumu trhu, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu č. 1 Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa/Splnomocnenou osobou, s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby; prílohou záznamu z prieskumu trhu sú dokumenty preukazujúce vykonanie prieskumu trhu (mailová komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi, cenové ponuky, cenníky, katalógy, printscreeny webových stránok potenciálnych dodávateľ s čitateľnou informáciou o cenách, rozpočet stavby
a iné),
6. písomné odôvodnenie výberu Víťazného uchádzača,
7. odôvodnenie spojenia alebo rozdelenia Zákazky podľa bodu 6.3 alebo 6.4,
8. dokument preukazujúci priame oslovenie Záujemcu (mail, list),
9. dokumenty preukazujúce komunikáciu medzi Obstarávateľom, Záujemcami a Uchádzačmi (list, mail), súvisiacu s Obstarávaním,
10. dokumenty preukazujúce odoslanie a doručenie komunikácie podľa predchádzajúceho písm. g) (doručenka, vytlačené potvrdenie o odoslaní mailu, vytlačené potvrdenie o doručení mailu, podací lístok, potvrdenie o sledovaní pohybu zásielky alebo mailová správa Uchádzača potvrdzujúca prijatie mailu),
11. doklad preukazujúci oprávnenie Uchádzača realizovať predmet Zákazky (výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra), **ktorý v deň odoslania Obstarávateľovi nebude starší ako 3 mesiace**,
12. ak má Uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky, originál alebo úradne overenú fotokópiu dokumentu, ktorý podľa právneho poriadku štátu, v ktorom má Uchádzač sídlo, dostatočne preukazuje oprávnenie Obstarávateľa realizovať predmet Zákazky,
a **ktorý v deň odoslania Obstarávateľovi nebude starší ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
13. ak je **Obstarávateľ fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Obstarávateľa o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017,
14. ak je **Obstarávateľ právnická osoba**, čestné vyhlásenie všetkých členov Štatutárneho orgánu Obstarávateľa o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017,
15. ak je **Uchádzač právnická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 7** Usmernenia,
16. ak je **Uchádzač fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 8** Usmernenia,
17. **ak je Splnomocnená osoba právnická osoba**:
18. čestné vyhlásenie všetkých členov Štatutárneho orgánu Splnomocnenej osoby, o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017, podpísané všetkými osobami, ktoré dávajú čestné vyhlásenie, a zároveň
19. čestné vyhlásenia osôb, ktorý v mene Splnomocnenej vykonávajú úkony súvisiace s Obstarávaním (napr. zamestnanci Splnomocnenej osoby), o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017, podpísané všetkými osobami, ktoré dávajú čestné vyhlásenie
20. ak je **Splnomocnená osoba fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Splnomocnenej osoby, o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA
č. 10/2017, podpísané Splnomocnenou osobou,
21. originál platnej a účinnej Zmluvy o plnení zákazky, uzavretej v súlade s bodom 11.12,
s náležitosťami podľa bodu 11.13.

# POSTUP OBSTARÁVANIA S HODNOTOU ZÁKAZKY NAD 15 000 EUR (VRÁTANE)

* 1. Obstarávateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v Článku 11 v prípade, keď výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **rovná alebo vyššia ako 15 000 eur**.
	2. Obstarávateľ realizuje Obstarávanie obidvomi nasledovnými spôsobmi:
1. **priamym oslovením** Záujemcov **a zároveň**
2. **zverejnením** Výzvy na predkladanie ponúk.

##  Výzva na predkladanie ponúk

* + 1. Výzva na predkladanie ponúk musí spĺňať formálne a obsahové náležitosti uvedené v Usmernení.
		2. V záujme zjednodušenia postupu Obstarávateľa pri Obstarávaní, za účelom zabezpečenia splnenia všetkých povinných náležitostí, Obstarávateľ je povinný v Obstarávaní používať záväzný **vzor Výzvy na predkladanie ponúk, ktorý tvorí prílohu č. 2** Usmernenia.
		3. **Formálne náležitosti, ktoré musí Výzva na predkladanie ponúk splniť**:
1. vyhotovená na tlačive, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 2 Usmernenia,
2. podpísaná Štatutárnym orgánom Obstarávateľa/Splnomocnenou osobou,
3. obsahuje dátum vystavenia Výzvy na predkladanie ponúk a odtlačok pečiatky Obstarávateľa.
	* 1. **Výzva na predkladanie ponúk musí obsahovať**:
4. identifikačné údaje Obstarávateľa (obchodné meno, sídlo, IČO, mail, telefón),
5. informáciu, že pri obstarávaní postupuje Obstarávateľ v súlade s Usmernením Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, v aktuálnom znení,
6. názov Zákazky,
7. odôvodnenie spojenia alebo rozdelenia Zákazky podľa bodu 6.3 alebo 6.4,
8. predmet Zákazky, počet kusov, PHZ Zákazky (uviesť cenu v mene euro bez DPH) a stručný opis predmetu Zákazky,
9. Lehotu na predkladanie ponúk; lehota na predkladanie ponúk musí byť najmenej 25 pracovných dní odo dňa zverejnenia oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk; v prípade priameho oslovenia Záujemcov postupuje Obstarávateľ tak, aby mal každý Záujemca najmenej 15 pracovných dní na doručenie Ponuky a zároveň aby lehota pre každého priamo osloveného Záujemcu skončila najneskôr v Posledný deň lehoty na predkladanie ponúk; za tým účelom Poskytovateľ odporúča stanoviť odbernú lehotu pre prevzatie zásielky nie dlhšiu ako 5 pracovných dní,
10. možnosť predĺženia Lehoty na predkladanie ponúk,
11. kritériá na vyhodnotenie ponúk (Hodnotiace kritériá) a v prípade viacerých kritérií ich váhu,
12. miesto a spôsob doručenia Ponúk,
13. dátum, čas a miesto otváranie Ponúk,
14. dátum, čas a miesto vyhodnotenia Ponúk,
15. informáciu o tom, že súťažné podklady sú prílohou Výzvy na predkladanie ponúk,
16. informáciu o možnosti Uchádzačov, ktorí doručili Ponuky, zúčastniť sa otvárania obálok s Ponukami a informácia o tom, že otváranie obálok s ponukami je neverejné,
17. iné skutočnosti určené Obstarávateľom (napr. lehota viazanosti ponúk).

## Súťažné podklady

* + 1. **Súťažné podklady** k Výzve na predkladanie ponúk **musia obsahovať**:
1. Informáciu, že obálka s Ponukou musí byť zalepená, nepriehľadná, viditeľne označená poznámkou Ponuka „NEOTVÁRAŤ“, príp. iným jasne identifikovateľným heslom,
2. vymedzenie predmetu Zákazky v súlade s Článkom 5,
3. informáciu, či je možné predložiť Ponuku kompletne na všetky predmety Zákazky alebo len na jej časti,
4. termín dodania predmetu Zákazky,
5. povinnosť Uchádzača predkladať Ponuku v slovenskom alebo českom jazyku,
6. informáciu, že v prípade predloženia Ponuky v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, je Uchádzač povinný predložiť aj úradný preklad Ponuky do slovenského jazyka, opatrený úradnou pečiatkou prekladateľa a v rámci Obstarávania bude posúdená verzia Ponuky v slovenskom jazyku,
7. požiadavka, aby Ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:
8. identifikačné údaje Uchádzača: (obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, telefón, mail),
9. originál alebo úradne overenú fotokópiu dokladu, ktorý preukáže oprávnenie Uchádzača realizovať predmet Zákazky (výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra), **ktoré v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi nebudú staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
10. pokiaľ má Uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky, originál alebo úradne overenú fotokópiu dokumentu, ), ktorý podľa právneho poriadku štátu, v ktorom má Uchádzač sídlo, dostatočne preukazuje oprávnenie Uchádzača realizovať predmet Zákazky a **ktorý v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi nebude starší ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
11. v prípade, ak je predmetom Zákazky dodanie stroja alebo technológie, špecifikácia požadovaných parametrov stroja alebo technológie v tabuľkovej forme, s požiadavkou na vyjadrenie Uchádzača ku každému parametru stroja alebo technológie, či ho ponúkaný stroj alebo technológia spĺňa alebo nespĺňa,
12. ak je predmetom Obstarávania realizácia stavebných prác, povinnosť Uchádzača predložiť:
13. rozpočet členený podľa položiek:
* v listinnej a zároveň
* v elektronickej podobe, na pamäťovom médiu vo formáte, ktorý umožňuje vyhľadávanie a spracovávanie údajov a v súlade
s Usmernením PPA č. 16/2018 pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií,
1. referencie podľa bodu 11.8 a
2. fotokópiu zmluvy, ak ide o prípad podľa bodu 11.8.7,
3. povinnosť Uchádzača predložiť Ponuku v dvoch origináloch alebo v dvoch úradne overených fotokópiách,
4. povinnosť Uchádzača doručiť Ponuku výlučne Doporučenou poštou,
5. lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu Zákazky alebo trvanie zmluvy: (uviesť lehoty podľa druhu Zákazky),
6. povinnosť Uchádzača uvádzať finančné vyjadrenie Ponuky len v mene euro a bez dane z pridanej hodnoty,
7. povinnosť Uchádzača predložiť čestné vyhlásenie:
	* 1. ak je **Uchádzač právnická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, s uvedením, že záväzný vzor je prílohou č. 7 Usmernenia,
		2. ak je **Uchádzač fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 8 Usmernenia,
8. požiadavky na obsahové a formálne náležitosti Ponuky, ako sú uvedené v bode 11.7,
9. osoby určené pre styk so záujemcami a uchádzačmi: (uviesť meno, priezvisko, titul
a kontakt na poverenú osobu k realizácií obstarávania)
10. informáciu o podmienkach uzavretia Zmluvy o plnení zákazky s Víťazným uchádzačom, najmä:
11. informáciu, že Víťazný uchádzač pred podpisom Zmluvy o plnení zákazky doručí Obstarávateľovi:
* ak je Víťazný uchádzač fyzická osoba, originál alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov Víťazného uchádzača, **ktoré v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi nebudú starší ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
* ak je Víťazný uchádzač právnická osoba, originály alebo úradne overené fotokópie výpisov z registra trestov všetkých členov Štatutárneho orgánu Víťazného uchádzača, všetkých členov dozornej rady Víťazného uchádzača (ak sú), prípadne prokuristov (ak sú), **ktoré v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi nebudú staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu). Ak má osoba podľa predchádzajúcej vety trvalý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho trvalého pobytu uvedený dokument ani iný rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením tejto osoby podľa predpisov platných v štáte jej trvalého pobytu. Čestné vyhlásenie **nebude v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).
* ak je Víťazný uchádzač právnická osoba, originál alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov právnickej osoby, **ktoré v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi nebudú staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
* ak je Víťazný uchádzač právnická osoba, má sídlo mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla výpis z registra trestov právnických osôb ani iný rovnocenný dokument nevydáva, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením Víťazného uchádzača podľa predpisov platných v štáte jeho sídla. Čestné vyhlásenie **nebude v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).
1. informáciu, že Zmluva o plnení zákazky s Víťazným uchádzačom musí obsahovať nižšie uvedené náležitosti alebo vzor Zmluvy o plnení zákazky s nasledovnými náležitosťami:
* predmet plnenia totožný s predmetom Zákazky,
* podmienky plnenia Zákazky v súlade s Výzvou na predkladanie ponúk, súťažnými podkladmi a Ponukou Víťazného uchádzača, vrátane ceny uvedenej v Ponuke,
* právne vymáhateľnú sankciu Obstarávateľa voči Uchádzačovi za neplnenie predmetu zmluvy (dodanie stavebných prác, tovaru alebo služby) riadne a včas,
* ak bolo pre stanovenie poradia Uchádzačov rozhodujúce aj iné Hodnotiace kritérium ako cena, právne vymáhateľnú sankciu Obstarávateľa voči Uchádzačovi za neplnenie Hodnotiacich kritérií; sankcia musí byť primeraná a musí byť minimálne vo výške finančného rozdielu medzi Ponukou Víťazného uchádzača a ďalšieho Uchádzača v poradí,
* nasledovné ustanovenie: „Zmluvné strany súhlasia, aby oprávnení zamestnanci Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, orgánov Európskej únie a ďalšie oprávnené osoby, v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a predpismi Európskej únie, vykonali voči zmluvným stranám kontrolu/audit dokumentácie a vecnú kontrolu skutočností súvisiacich s vykonaním obstarávania na predmet plnenia podľa tejto zmluvy, súvisiacich s realizáciou predmetu plnenia podľa tejto zmluvy a skutočností súvisiacich s poskytnutím nenávratného finančného príspevku na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej s Pôdohospodárskou platobnou agentúrou. Zmluvné strany sa zaväzujú kontrolu strpieť a poskytnúť týmto osobám nevyhnutnú súčinnosť.“
1. informáciu, že ustanovenia Zmluvy o plnení zákazky, uvedené v bode (ii), je zakázané čiastočne alebo úplne upraviť (dodatkom alebo jednostranne) v rozpore s vyššie uvedeným alebo ich zo Zmluvy o plnení zákazky čiastočne alebo úplne vypustiť,
2. ak je to relevantné, informáciu, že každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona č. 211/2000
Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácii) v znení neskorších predpisov, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle Obstarávateľa
(s ohľadom na kategóriu povinnej osoby). V nadväznosti na zákon č. 546/2010
Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak Obstarávateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve
v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
3. vo vzťahu k registru partnerov verejného sektora informáciu o tom, že:
* ak má Uchádzač, s ktorým Obstarávateľ uzatvára Zmluvu o plnení zákazky, zákonnú povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora (v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov), Obstarávateľ ešte pred uzavretím Zmluvy o plnení zákazky preverí platné zapísanie Uchádzača do registra partnerov verejného sektora,
* Obstarávateľ, ktorý je subjektom verejného sektora, nemôže uzavrieť zmluvu s tým, kto nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora napriek tomu, že mu povinnosť zápisu vyplýva z právnych predpisov,
* Obstarávateľ je pred uzavretím zmluvy povinný overiť, či subjekt povinnosť zápisu do registra splnil.

## Priame oslovenie Záujemcov

* + 1. Po vykonaní prieskumu trhu a určení PHZ Obstarávateľ **zašle Záujemcom poštou Výzvu na predkladanie ponúk**.
		2. Výzva na prekladanie ponúk musí byť v súlade s bodom 11.3.
		3. Výzvu na predkladanie ponúk Obstarávateľ zasiela **najmenej trom rôznym Záujemcom**, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet plnenia ako je predmet Zákazky.
		4. Obstarávateľ postupuje tak, aby mal každý Záujemca **najmenej 15 pracovných dní** na vypracovanie a doručenie Ponuky a zároveň, aby lehota pre každého priamo osloveného Záujemcu skončila v Posledný deň lehoty na predkladanie ponúk. Za účelom dodržania lehoty 15 pracovných dní Poskytovateľ Obstarávateľovi odporúča určiť odbernú lehotu na prevzatie zásielky nie dlhšiu ako 5 pracovných dní.
		5. Na zaslanie Výzvy na predkladanie ponúk použije Obstarávateľ **výlučne Doručovanie poštou formou Doporučenej zásielky**.
		6. Doručenie Výzvy na predkladanie ponúk mailom, kuriérom alebo jej osobné prevzatie je **zakázané**.
		7. Odoslanie a doručenie Výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým Záujemcom Obstarávateľ Poskytovateľovi preukáže originálom podacieho lístka a potvrdením o sledovaní pohybu zásielky.

## Zverejnenie Výzvy na predkladanie ponúk

* + 1. Obstarávateľ **zverejní oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk**:
1. **na webovom sídle Poskytovateľa a/alebo**
2. **v denníku** s celoslovenskou pôsobnosťou.
	* 1. Oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk musí obsahovať:
		2. identifikačné údaje Obstarávateľa,
		3. názov Obstarávania,
		4. predmet Zákazky,
		5. Lehotu na predkladanie ponúk,
		6. kontaktné údaje, kde Záujemca získa bližšie informácie.
		7. Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk sú:
3. zápisnica z vyhodnotenia ponúk, v ktorej bude uvedený deň zverejnenia Výzvy na prekladanie ponúk na webovom sídle Poskytovateľa a identifikačné číslo zverejnenia a/alebo
4. jeden 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 podľa bodu 11.6.2.
	* 1. Pokiaľ si Záujemca vyžiada súťažné podklady, Obstarávateľ najneskôr pri odoslaní súťažných podkladov takého Záujemcu informuje o podmienke podať Ponuku len do uplynutia Lehoty na predkladanie Ponúk. Podmienka podľa predchádzajúcej vety platí aj v prípade, ak by lehota od zaslania súťažných podkladov Záujemcovi do Posledného dňa lehoty na predkladanie ponúk bola kratšia ako 15 pracovných dní, t. j. taký Uchádzač je oprávnený doručiť Ponuku len do uplynutia Lehoty na predkladanie ponúk.
		2. Pri zverejnení oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk na webovom sídle Poskytovateľa postupuje Obstarávateľ podľa **Metodického pokynu PPA k zverejňovaniu výziev pre obstarávania** v rámci PRV 2014-2020 na webovom sídle PPA, ktorý je zverejnený na webovom sídle Poskytovateľa [www.apa.sk](http://www.apa.sk).
		3. Ak Obstarávateľ zverejní oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk vo viacerých denníkoch alebo viacerými spôsobmi, Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi dokumenty podľa bodu 11.6.3 vo vzťahu ku každému takému zverejneniu.

## Ponuka

* + 1. Ponuka musí spĺňať formálne a obsahové náležitosti uvedené v Usmernení.
		2. Ponuka a všetky jej prílohy, s výnimkou referencií, nemôžu byť **v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu). Referencie nemôžu byť **v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako** 5 rokov.
		3. **Formálne náležitosti, ktoré musí Ponuka splniť**:
1. doručená v zalepenej nepriehľadnej obálke, s viditeľnou poznámkou Ponuka „NEOTVÁRAŤ“, príp. iným jasne identifikovateľným heslom,
2. písomná aj elektronická forma Ponuky, vrátane všetkých príloh Ponuky; elektronická forma ponuky musí byť doručená na pamäťovom médiu tak, aby všetky dokumenty umožňovali prečítanie ich obsahu,
3. podpísaná Štatutárnym orgánom Uchádzača alebo osobou splnomocnenou na takýto úkon,
4. originál alebo úradne overená fotokópia plnomocenstva, na konanie podľa písm. c); plnomocenstvo musí obsahovať identifikačné údaje Uchádzača a splnomocnenej osoby, jednoznačné vymedzenie úkonov, na ktoré sa plná moc udeľuje, úradne overený podpis Štatutárneho orgánu Uchádzača a deň udelenia plnomocenstva,
5. odtlačok pečiatky Uchádzača,
6. dátum vyhotovenia Ponuky,
7. náležitosti podľa písm. c), e) a f) musia byť uvedené aj na liste, na ktorom je uvedená sumárna cena Ponuky, ktorú tvorí súčet cenových ponúk na všetky predmety Zákazky, ku ktorým Uchádzač doručuje Ponuku.
	* 1. **Ponuka musí obsahovať**:
8. identifikačné údaje Uchádzača (obchodné meno, sídlo, IČO, mail, telefón)
9. jednoznačne vymedzený predmet Zákazky,
10. cena za predmet Zákazky, uvedená bez dane z pridanej hodnoty
11. sumárna cena Ponuky, ktorú tvorí súčet cenových ponúk na všetky predmety Zákazky, ku ktorým Uchádzač doručuje Ponuku, uvedená bez dane z pridanej hodnoty, podpísaná štatutárnym orgánom Uchádzača, s uvedením dátumu a s odtlačkom pečiatky Uchádzača,
12. informácie a dokumenty, na základe ktorých môže Obstarávateľ posúdiť Ponuku z pohľadu splnenia Hodnotiacich kritérií a prípadných ďalších podmienok uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch,
13. informácia, že Uchádzač nie je platcom dane z pridanej hodnoty (ak je to relevantné),
14. rozpis jednotlivých položiek, tak ako boli definované v súťažných podkladoch a cena jednotlivých položiek,
15. v prípade, ak je predmetom Zákazky dodanie stroja alebo technológie, vyjadrenie Uchádzača ku každému parametru stroja alebo technológie, ako boli definované v súťažných podkladoch, či ho ponúkaný stroj alebo technológia spĺňa alebo nespĺňa,
16. ak je predmetom Obstarávania realizácia stavebných prác:
	* + 1. rozpočet členený podľa položiek:
* v listinnej a zároveň
* v elektronickej podobe, na pamäťovom médiu vo formáte, ktorý umožňuje vyhľadávanie a spracovávanie údajov a v súlade
s Usmernením PPA č. 16/2018 pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií,
	+ - 1. referencie podľa bodu 11.8 a
			2. fotokópiu zmluvy, ak ide o prípad podľa bodu 11.8.6.
1. čestné vyhlásenie Uchádzača:
	* 1. ak je **Uchádzač právnická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, s uvedením, že je záväzný vzor je prílohou č. 7 Usmernenia,
		2. ak je **Uchádzač fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je prílohou
		č. 8 Usmernenia,
2. ak je Ponuka v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, úradný preklad Ponuky do slovenského jazyka, opatrený úradnou pečiatkou prekladateľa; v rámci Obstarávania bude posúdená verzia Ponuky v slovenskom alebo českom jazyku.
	* 1. Uchádzač môže doručiť Ponuku Obstarávateľovi **len Doručením poštou formou Doporučenej zásielky.**

## Referencie Uchádzača

* + 1. Pri Obstarávaní realizácie stavebných prác predloží každý Uchádzač referencie  od jedného alebo niekoľkých  užívateľov stavieb, ktorým Uchádzač uskutočnil stavebné práce obdobného charakteru, ako je predmet Zákazky, a to **v období 5 rokov predchádzajúcich dňu odoslania Ponuky Obstarávateľovi**. Za stavebné práce obdobného charakteru bude Poskytovateľ považovať všetky pozemné a inžinierske stavby.
		2. **Minimálny počet referencií**, ktoré musí Obstarávateľ predložiť Poskytovateľovi vo vzťahu ku každému Uchádzačovi:
1. **jedna referencia**, ak preukáže realizáciu stavebných prác Uchádzačom v hodnote aspoň **95% PHZ** alebo
2. **najmenej dve referencie**, ak **každá** z nich preukáže realizáciu stavebných prác Uchádzačom v hodnote **aspoň** **70% PHZ**.

Ak je v referencii suma vykonaných stavebných prác vyjadrená v inej sume ako euro, pre účely posúdenia splnenia podmienky podľa písm. a) alebo písm.) bodu 11.8.2 a prepočet tejto sumy na menu euro, použije Poskytovateľ kurz NBS, platný v deň uzavretia predmetnej zmluvy o realizácii stavebných prác.

* + 1. Uchádzač môže predložiť viac referencií **od rovnakého užívateľa stavby**, ak sú vystavené k realizácii rôznych stavieb a spĺňajú ostatné podmienky podľa bodu 11.8 (najmä bod 11.8.2 a11.8.4).
		2. Referencie **nemôžu byť v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 5 rokov**.
		3. Poskytovateľ neakceptuje referenciu na realizáciu stavebných prác, ak predmetná stavba nebola v čase vystavenia referencie ukončená.
		4. V prípade referencií vystavených užívateľom stavby z územia mimo Slovenskej republiky a Českej republiky, má Poskytovateľ právo takúto referenciu neuznať, ak si nemôže pravdivosť a úplnosť referencie spoľahlivo overiť. V takom prípade Poskytovateľ vyzve Obstarávateľa, aby od Uchádzača vyžiadal inú referenciu.
		5. Poskytovateľ akceptuje aj referencie na stavebné práce, na ktorých sa Uchádzač podieľal ako **subdodávateľ**. V takýchto prípadoch Uchádzač doručí:
		6. fotokópiu zmluvy, na základe ktorej bola príslušná investícia vzťahujúca sa k referenciám realizovaná a zároveň
		7. referenciu vystavenú hlavnému dodávateľovi stavebných prác.
		8. Každá referencia musí byť:
		9. originál alebo úradne overená fotokópia (s výnimkou referencie podľa bodu 11.8.10),
		10. podpísaná Užívateľom stavby,
		11. s dátumom a podpisom Štatutárneho orgánu Uchádzača a s odtlačkom pečiatky Uchádzača, na spodnej strane referencie.
		12. Každá referencia musí obsahovať všetky náležitosti uvedené v nezáväznom vzore referencie, ktorý je prílohou č. 5 Usmernenia. Uchádzač nie je povinný použiť vzor referencie, ktorý je prílohou č. 5 Usmernenia, avšak referencia musí obsahovať všetky náležitosti uvedené vo vzore.
		13. Poskytovateľ akceptuje fotokópiu referencií z údajov o hospodárskom subjekte vedených
		v informačných systémoch Úradu pre verejné obstarávanie podľa ZVO, v registri – **Evidencia referencií**. Referencie nemôžu byť **v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršia ako 5 rokov** a fotokópia referencie musí byť podpísaná Štatutárnym orgánom Uchádzača, s uvedením dátumu podpisu a s odtlačkom pečiatky Uchádzača.

## Hodnotiace kritériá

* + 1. Ponuky sa vyhodnocujú na základe kritéria:
	1. najnižšej ceny alebo
	2. ekonomicky najvýhodnejšej Ponuky.
		1. Obstarávateľ **stanoví Hodnotiace kritériá** v súlade so Základnými princípmi Obstarávania tak, aby Ponuky boli vyhodnotené na základe objektívnych kritérií, ktoré súvisia s predmetom Zákazky, s cieľom určiť ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku. Pravidlá uplatnenia Hodnotiacich kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž, pri dodržaní princípu hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti. Hodnotiace kritériá ako napr. dĺžka záruky, podiel subdodávok alebo inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie podľa Zmluvy o plnení zákazky sú zakázané.
		2. Hodnotiace kritérium súvisí s predmetom Zákazky, ak sa z akéhokoľvek hľadiska
		a v ktorejkoľvek fáze životného cyklu výrobku, stavby alebo služby vzťahuje k predmetnému tovaru, stavebným prácam alebo službe, a to vrátane faktorov, ktoré sa týkajú konkrétneho procesu výroby, dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služby alebo obchodovania s nimi alebo konkrétneho procesu inej fázy životného cyklu výrobku, stavby alebo služby.
		3. Ak Obstarávateľ určí **viac Hodnotiacich kritérií**, vo Výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v zápisnici z vyhodnotenia ponúk bude uvedená **váha každého Hodnotiaceho kritéria** alebo spôsob prideľovania bodov za plnenie jednotlivých Hodnotiacich kritérií a pravidlá vyhodnocovania Ponúk.
		4. V prípade určenia viacerých Hodnotiacich kritérií musí mať kritérium **„najnižšia cena“ váhu najmenej 80%**.
		5. Ak Obstarávateľ vo Výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch neuvedie žiadne Hodnotiace kritériá, pre účely vyhodnotenia Ponúk bude jediným Hodnotiacim kritériom cena.

## Zriadenie Komisie, otváranie obálok, kontrola a vyhodnotenie Ponúk

* + 1. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) **vykoná otváranie obálok až vtedy**, ak boli súčasne splnené všetky nasledovné podmienky:
		2. Obstarávateľ vykonal postup podľa bodu 11.5 a  bodu 11.6,
		3. uplynula Lehota na predkladanie ponúk a zároveň
		4. Obstarávateľovi boli doručené najmenej tri Ponuky od troch rôznych Uchádzačov.

Ak neboli Obstarávateľovi doručené najmenej tri Ponuky podľa predchádzajúcej vety, postupuje podľa bodu 10.10.19.

* + 1. Ak je Obstarávateľ právnická osoba, **zriadi** pre účely otvárania obálok a vyhodnotenia Ponúk **Komisiu**. **Dokument o zriadení Komisie**, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 3 Usmernenia, musí obsahovať:
1. identifikačné údaje Obstarávateľa,
2. informáciu, že Obstarávateľ zriaďuje Komisiu pre otváranie obálok a vyhodnotenie ponúk,
3. predmet Zákazky,
4. dátum, čas a miesto otvárania obálok s Ponukami,
5. dátum, čas a miesto vyhodnotenia Ponúk,
6. mená členov Komisie,
7. dátum, podpis a pečiatku štatutárneho orgánu Obstarávateľa, ktorý zriaďuje Komisiu.

Prílohou dokumentu sú menovacie dekréty členov Komisie podľa bodu 11.10.4.

* + 1. Komisia musí mať **najmenej troch členov** a celkový počet členov Komisie musí byť **nepárny**.
		2. O vymenovaní členov Komisie vyhotoví Obstarávateľ **menovací dekrét**, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 4 Usmernenia. Menovací dekrét musí obsahovať:
1. identifikačné údaje Obstarávateľa,
2. meno a priezvisko člena Komisie,
3. informáciu, že Obstarávateľ dotknutú osobu menuje za člena Komisie pre otváranie obálok a vyhodnotenie ponúk,
4. predmet Zákazky,
5. dátum, čas a miesto otvárania obálok s Ponukami
6. dátum, čas a miesto vyhodnotenia Ponúk,
7. požiadavku na osobnú účasť dotknutej osoby na otváraní obálok s Ponukami a vyhodnotení Ponúk,
8. súhlas/nesúhlas dotknutej osoby s vymenovaním,
9. dátum a miesto súhlasu člena Komisie s vymenovaním,
10. podpis Štatutárneho orgánu Obstarávateľa s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa,
11. dátum a miesto vyhotovenia menovacieho dekrétu.

Prílohou každého menovacieho dekrétu je čestné vyhlásenie člena Komisie o tom, že má odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky (tak ako je uvedený v menovacom dekréte), s uvedením miesta a času jeho vystavenia a s podpisom člena Komisie.

* + 1. Členom Komisie môže byť len osoba, ktorá:
1. má odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu Zákazky,
2. je bezúhonná a
3. nemá Konflikt záujmov.
	* 1. Komisia zodpovedá za :
4. otváranie obálok s Ponukami,
5. posúdenie, či Ponuka spĺňa podmienky Kompletnej ponuky (v štádiu posúdenia kompletnosti Ponúk Obstarávateľ zápisnicu z vyhodnotenia ponúk nevyhotovuje),
6. posúdenie splnenia Hodnotiacich kritérií každej Ponuky,
7. určenie Víťazného uchádzača a poradia ďalších Uchádzačov,
8. správnosť zápisnice z vyhodnotenia ponúk v súlade s bodom 11.11.
	* 1. **Obstarávateľ**, ktorý je **fyzická osoba**, nie je povinný menovať Komisiu. Ak Obstarávateľ, ktorý je fyzická osoba, **nevymenuje Komisiu**, vykoná posúdenie a vyhodnotenie ponúk podľa pravidiel uvedených v nasledovných bodoch. Ak Obstarávateľ komisiu nezriadi, **zodpovedá za**:
9. otváranie obálok s Ponukami,
10. posúdenie, či Ponuka spĺňa podmienky Kompletnej ponuky (v štádiu posúdenia kompletnosti Ponúk Obstarávateľ zápisnicu z vyhodnotenia ponúk nevyhotovuje),
11. posúdenie splnenia Hodnotiacich kritérií každej Ponuky,
12. určenie Víťazného uchádzača a poradia ďalších Uchádzačov,
13. správnosť zápisnice z vyhodnotenia ponúk v súlade s bodom 11.11.
	* 1. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu), vyhodnotí ako kompletnú len takú Ponuku, ktorá po formálnej a obsahovej stránke spĺňa všetky podmienky uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch, vrátane všetkých príloh.
		2. V štádiu posúdenia kompletnosti ponúk Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk nevyhotovuje. Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk vyhotoví až po vyhodnotení Ponúk z hľadiska splnenia Hodnotiacich kritérií.
		3. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) vykonáva kontrolu a vyhodnotenie Ponúk tak, aby boli dodržané Základné princípy Obstarávania vrátane vylúčenia Konfliktu záujmov.
		4. Ak Uchádzač doručil Ponuku, ktorá nie je Kompletnou ponukou, Obstarávateľ môže postupovať jedným z nasledovných spôsobov:
14. **vyzvať Uchádzača na doplnenie Ponuky**. V takom prípade:
15. Obstarávateľ môže predĺžiť Lehotu na predkladanie ponúk len vtedy, ak je taká možnosť uvedená vo Výzve na predkladanie ponúk. Obstarávateľ predĺži Lehotu na predkladanie ponúk podľa predchádzajúcej vety najmenej o 5 a najviac o 10 pracovných dní. O predĺžení Lehoty na predkladanie ponúk Obstarávateľ informuje mailom alebo listom Uchádzačov, ktorí už predložili Ponuky.
16. Zároveň zverejní oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk s predĺženou lehotou rovnakým spôsobom, akým bola Výzva na predkladanie ponúk pôvodne zverejnená (v denníku a/alebo na webovom sídle Poskytovateľa).
17. ak Uchádzač nepredloží Kompletnú ponuku ani v Lehote na predkladanie ponúk predĺženej podľa tohto písm. a), Obstarávateľ Uchádzača **vylúči z Obstarávania**. Vylúčenie Uchádzačovi písomne oznámi.
18. **vylúčiť Uchádzača z Obstarávania**. Vylúčenie Uchádzačovi písomne oznámi.

V prípade postupu podľa bodu 11.10.11 vo vzťahu k viacerým Uchádzačom je Obstarávateľ povinný **postupovať rovnako**, t j. vo vzťahu ku všetkým dotknutým Uchádzačom zvoliť postup podľa písm. a) alebo písm. b). Povinnosť Obstarávateľa predložiť Poskytovateľovi najmenej tri Kompletné ponuky nie je vylúčením Uchádzača dotknutá. Ak bude mať Obstarávateľ po vylúčení Uchádzača/Uchádzačov menej ako tri Kompletné ponuky, Obstarávateľ môže uskutočniť **nové Obstarávanie aj bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa**. O zrušení Obstarávania informuje všetkých Uchádzačov, ktorí doručili Ponuky a neboli vylúčení. Dokumentáciu so zrušeného Obstarávania Poskytovateľovi nedoručuje. Realizácia nového Obstarávania nemá vplyv na povinnosť Obstarávateľa **doručiť** Poskytovateľovi dokumenty z Obstarávania **v lehote uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP**.

* + 1. Vylúčenie Uchádzača Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) dostatočne odôvodní v zápisnici z vyhodnotenia Ponúk.
		2. Obstarávateľ zodpovedá za úplnosť dokumentov predložených Poskytovateľovi v elektronickej podobe aj v prípade, keď v rámci dokumentov v elektronickej podobe predloží Poskytovateľovi CD alebo iné pamäťové médium, ktoré Uchádzač doručil v rámci Ponuky. Za tým účelom Poskytovateľ odporúča Obstarávateľovi overiť súlad Ponuky v listinnej a elektronickej forme už pri posudzovaní kompletnosti Ponúk.
		3. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) **vykoná vyhodnotenie Ponúk až po tom**, ako:
1. boli doručené **najmenej tri Kompletné ponuky** od troch rôznych Uchádzačov
a **zároveň**
2. **uplynula** Lehota na predkladanie ponúk.
	* 1. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) **hodnotí** z hľadiska splnenia Hodnotiacich kritérií **len Kompletné ponuky**. Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) posúdi Ponuky z hľadiska splnenia Hodnotiacich kritérií, ktoré boli uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.
		2. **Vyhodnotenie Ponúk** sa uskutoční v **sídle Obstarávateľa**. Ak Obstarávateľ po oslovení Záujemcov a/alebo zverejnení oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk zmení sídlo, oznámi zmenu miesta vyhodnotenia Ponúk osloveným Záujemcom a Uchádzačom, ktorí doručili Ponuky. Zmenu sídla zverejní spôsobom podľa bodu 11.6, ktorý použil pri zverejnení Výzvy na predkladanie ponúk.
		3. Po vyhodnotení všetkých Kompletných ponúk Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) **určí Víťazného uchádzača a určí poradie ostatných Uchádzačov**. Výber Víťazného uchádzača zdôvodní v zápisnici z vyhodnotenia ponúk.
		4. O vyhodnotení Ponúk Komisia/Obstarávateľ (ak nevymenoval Komisiu) vyhotoví **zápisnicu z vyhodnotenia ponúk**, ktorej záväzný vzor tvorí **prílohu č. 6** Usmernenia.
		5. Ak na základe postupu podľa bodu 11.5 alebo bodu 11.6 **neboli v Lehote na predkladanie ponúk Obstarávateľovi doručené aspoň tri Ponuky**, Obstarávateľ môže:
3. listom **osloviť ďalšieho Záujemcu**, u ktorého odôvodnene predpokladá záujem predložiť Ponuku. Obstarávateľ postupuje tak, aby mal Záujemca najmenej 15 pracovných dní na doručenie Ponuky a zároveň aby lehota na predloženie Ponuky pre osloveného Záujemcu skončila v Posledný deň lehoty na predkladanie ponúk. Ak je to potrebné, môže **predĺžiť Lehotu na predkladanie ponúk** len vtedy, ak je taká možnosť uvedená vo Výzve na predkladanie ponúk. Obstarávateľ predĺži Lehotu na predkladanie Ponúk najmenej o  20 pracovných dní. Pokiaľ je to v dôsledku predĺženia Lehoty na predkladanie ponúk nevyhnutné, zmení deň otvárania obálok a deň vyhodnotenia Ponúk. O predĺžení Lehoty na predkladanie ponúk, zmene dňa otvárania obálok a dňa vyhodnotenia ponúk:
	* 1. mailom alebo listom informuje Uchádzačov, ktorí už predložili Ponuky,
		2. zverejní oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk s predĺženou lehotou rovnakým spôsobom, akým bola Výzva na predkladanie ponúk pôvodne zverejnená (v denníku a/alebo na webovom sídle Poskytovateľa).
4. **zrušiť Obstarávanie a uskutočniť nové Obstarávanie** **aj bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa**. Dokumentáciu so zrušeného Obstarávania Poskytovateľovi nedoručuje. O zrušení Obstarávania písomne informuje všetkých Uchádzačov, ktorí doručili Ponuky. Realizácia nového Obstarávania nemá vplyv na povinnosť Obstarávateľa **doručiť** poskytovateľovi dokumenty z **Obstarávania v lehote uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP**.

## Zápisnica z vyhodnotenia ponúk

* + 1. Obstarávateľ na zaznamenanie priebehu a výsledku z vyhodnotenia Ponúk použije záväzný vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk, ktorý je prílohou č. 6 Usmernenia. **Zápisnica z vyhodnotenia ponúk musí obsahovať**:
1. identifikačné údaje Obstarávateľa (obchodné meno, sídlo, IČO, mail, telefón),
2. názov projektu,
3. kód projektu (ak Poskytovateľ a Obstarávateľ uzavreli Zmluvu o poskytnutí NFP),
4. názov Zákazky,
5. stručný opis predmetu Zákazky,
6. dátum zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk v denníku (ak je relevantné),
7. dátum zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle Poskytovateľa a identifikačné číslo zverejnenia (ak je relevantné),
8. Lehota na predkladanie Ponúk,
9. predĺženie Lehoty na predkladanie ponúk, s uvedením dôvodov jej predĺženia,
10. miesto a spôsob predloženia Ponúk,
11. dátum, čas a miesto otvárania obálok s Ponukami,
12. dátum, čas a miesto vyhodnotenia Ponúk,
13. kritériá na vyhodnotenie Ponúk (Hodnotiace kritériá) a váha jednotlivých kritérií (ak ich je viac),
14. zoznam priamo oslovených Uchádzačov s uvedením ich identifikačných údajov, dátumom a spôsobom zaslania Výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov,
15. zoznam Uchádzačov, ktorí si vyžiadali súťažné podklady s uvedením ich identifikačných údajov, dátumom a spôsobom vyžiadania Výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov a dátumom a spôsobom zaslania Výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov,
16. zoznam Uchádzačov, ktorí predložili Ponuky, s uvedením nasledovných údajov pri každom Uchádzačovi:
	1. identifikačné údaje Uchádzača,
	2. dátum odoslania Ponuky,
	3. dátum doručenia Ponuky Obstarávateľovi,
	4. cena Ponuky bez dane z pridanej hodnoty,
	5. informácia o preverení Konfliktu záujmov,
	6. záver z vyhodnotenia splnenia požiadaviek uvedených vo Výzve na predkladanie Ponúk a jej prílohách,
	7. poradie umiestnenia Uchádzača,
17. závery z vyhodnotenia Ponúk a identifikácia Víťazného uchádzača,
18. zdôvodnenie výberu Víťazného uchádzača - spôsob, akým Obstarávateľ postupoval pri vyhodnotení Ponúk a v prípade, že Hodnotiacim kritériom nebola len najnižšia cena, ale ekonomicky najvýhodnejšia ponuka, uvedie aj vzorec výpočtu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky a výsledné hodnoty výpočtu,
19. vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu každého člena Komisie k skutočnostiam uvedeným v zápisnici, potvrdené menom, priezviskom a podpisom člena Komisie,
20. informácia, že Víťazný uchádzač, ak je právnickou osobou, bude vyzvaný na doloženie výpisov z registra trestov všetkých členov štatutárneho orgánu, členov dozornej rady (ak sú), prípadne prokuristov (ak sú) a výpisu z registra trestov právnickej osoby – Víťazného uchádzača, ktoré nemôžu byť **v deň ich odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
21. informácia, že Víťazný uchádzač, ak je fyzickou osobou, bude vyzvaný na doloženie výpisu z registra trestov, ktorý nemôže byť **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi starší ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu)**,**
22. informáciu, či s Víťazným uchádzačom bude alebo nebude uzatvorená písomná zmluva,
23. dátum a miesto vypracovania zápisnice z vyhodnotenia ponúk,
24. uvedenie mena a priezviska spracovateľa zápisnice a jeho podpis,
25. meno a priezvisko člena/členov Štatutárneho orgánu Obstarávateľa, ich podpis/podpisy a odtlačok pečiatky Obstarávateľa.
	* 1. **Prílohou zápisnice z vyhodnotenia ponúk je**:
		2. prezenčná listina Uchádzačov zúčastnených na otváraní obálok ponúk (ak je relevantné),
		3. čestné vyhlásenia členov Komisie ku Konfliktu záujmov, ktorého vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017.

## Postup pred uzavretím Zmluvy o plnení zákazky

* + 1. Na základe rozhodnutia Komisie/Obstarávateľa (ak nevymenoval Komisiu) a určení Víťazného uchádzača vyzve Obstarávateľ Víťazného uchádzača na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky.
		2. Obstarávateľ je povinný uzatvoriť Zmluvu o plnení zákazky s výnimkou prípadu, ak postupuje podľa Článku 9, 12.7 alebo 12.8.
		3. Obstarávateľ **neuzatvorí Zmluvu o plnení zákazky pred tým**, ako mu:
1. Víťazný uchádzač, ktorý je **právnická osoba**, doručí:
2. originály alebo úradne overené fotokópie **výpisov z registra trestov** všetkých členov Štatutárneho orgánu Víťazného uchádzača, členov dozornej rady Víťazného uchádzača (ak sú), prípadne prokuristov Víťazného uchádzača (ak sú), ktoré nebudú **v deň ich odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu) **a zároveň**
3. originál alebo úradne overenú fotokópiu **výpisu z registra trestov právnickej osoby**, ktoré nebudú **v deň ich odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).
4. Víťazný uchádzač, ktorý je **fyzická osoba**, doručí originál alebo úradne overenú fotokópiu **výpisu z registra trestov**, ktoré nebude **v deň ich odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).

Z dokumentov podľa písm. a) a písm. b) musí byť zrejmé, že vo vzťahu k osobám podľa písm. a) a písm. b) **nenastalo Právoplatné odsúdenie za trestné činy**.

Ak má osoba podľa písm. a) **trvalý pobyt mimo územia** Slovenskej republiky a štát jeho trvalého pobytu uvedený dokument nevydáva, a nevydáva ani rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením tejto osoby podľa predpisov platných v štáte jej trvalého pobytu. Čestné vyhlásenie nebude **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).

Ak má osoba podľa písm. b) **sídlo mimo územia** Slovenskej republiky a štát jeho sídla uvedený dokument nevydáva a nevydáva ani rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením Víťazného uchádzača podľa predpisov platných v štáte jeho sídla. Čestné vyhlásenie nebude **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu).

* + 1. V prípade, keď je **Zmluva o plnení zákazky povinne zverejňovanou zmluvou** v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácii) v znení neskorších predpisov, musí byť **zverejnená** v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle Obstarávateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby). V nadväznosti na zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak Obstarávateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
		2. **Vo vzťahu k registru partnerov verejného sektora** platí:
* ak má Uchádzač, s ktorým Obstarávateľ uzatvára Zmluvu o plnení zákazky, zákonnú povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora (v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov), Obstarávateľ ešte pred uzavretím Zmluvy o plnení zákazky **preverí platné zapísanie** Uchádzača do registra partnerov verejného sektora,
* Obstarávateľ, ktorý je subjektom verejného sektora, nemôže uzavrieť zmluvu s tým, kto nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora napriek tomu, že mu povinnosť zápisu vyplýva z právnych predpisov,
* Obstarávateľ je pred uzavretím zmluvy povinný overiť, či subjekt povinnosť zápisu do registra splnil.
	+ 1. Ak napriek výzve Obstarávateľa **Víťazný uchádzač neposkytne súčinnosť nevyhnutnú k uzavretiu** Zmluvy o plnení zákazky, Obstarávateľ môže:
1. **vyzvať na uzavretie Zmluvy** o plnení zákazky Uchádzača, ktorý bol **druhý v poradí**. Pokiaľ Uchádzač, ktorý bol druhý v poradí, neposkytne súčinnosť nevyhnutnú k uzavretiu Zmluvy o plnení zákazky, Obstarávateľ môže vyzvať Uchádzača, ktorý bol **tretí v poradí**. Zaslanie výziev a odmietavé vyjadrenie Uchádzača Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi. Ak Obstarávateľ uzavrie Zmluvu o plnení zákazky s Uchádzačom v druhom alebo
v ďalšom poradí, **Poskytovateľ uzná oprávnené výdavky len do výšky ceny uvedenej v Ponuke Víťazného uchádzača**.
2. **vykonať nové Obstarávanie aj bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa**.
	* 1. Obstarávateľ môže uzavrieť Zmluvu o plnení zákazky a začať realizovať projekt aj pred schválením ŽoNFP Poskytovateľom alebo pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP, s rizikom, že Poskytovateľ môže oprávnené výdavky znížiť alebo Obstarávanie z dôvodu porušenia Usmernenia neschváliť.

## Zmluva o plnení zákazky

* + 1. **Zmluva o plnení zákazky musí byť**:
		2. v písomnej forme,
		3. platná a účinná (s výnimkou odloženia jej účinnosti do vyjadrenia Poskytovateľa ku kontrole Obstarávania),
		4. podpísaná oboma zmluvnými stranami,
		5. s uvedením dátumu podpisu každej zmluvnej strany.
		6. **Zmluva o plnení zákazky musí** počas celej doby platnosti a účinnosti, okrem povinných náležitostí zmluvy v zmysle právnych predpisov, **obsahovať** aj:
1. predmet plnenia totožný s predmetom Zákazky,
2. podmienky plnenia Zákazky v súlade s Výzvou na predkladanie ponúk, súťažnými podkladmi, Ponukou Víťazného uchádzača, vrátane ceny uvedenej v Ponuke,
3. právne vymáhateľnú sankciu Obstarávateľa voči Uchádzačovi za neplnenie predmetu zmluvy (dodanie stavebných prác, tovaru alebo služby) riadne a včas,
4. ak bolo pre stanovenie poradia Uchádzačov rozhodujúce aj iné Hodnotiace kritérium ako cena, právne vymáhateľnú sankciu Obstarávateľa voči Uchádzačovi za neplnenie Hodnotiacich kritérií; sankcia musí byť primeraná a musí byť minimálne vo výške finančného rozdielu medzi Ponukou Víťazného uchádzača a ďalšieho Uchádzača v poradí,
5. nasledovné ustanovenie: „Zmluvné strany súhlasia, aby oprávnení zamestnanci Pôdohospodárskej platobnej agentúry, Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky, orgánov Európskej únie a ďalšie oprávnené osoby, v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a predpismi Európskej únie, vykonali voči zmluvným stranám kontrolu/audit dokumentácie a vecnú kontrolu skutočností súvisiacich s vykonaním obstarávania na predmet plnenia podľa tejto zmluvy, skutočností súvisiacich s realizáciou predmetu plnenia podľa tejto zmluvy a skutočností súvisiacich s poskytnutím nenávratného finančného príspevku na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej s Pôdohospodárskou platobnou agentúrou. Zmluvné strany sa zaväzujú kontrolu strpieť a poskytnúť týmto osobám nevyhnutnú súčinnosť .“

Je zakázané vyššie uvedené ustanovenia písm. a) až e) bodu 11.13.2 v Zmluve o plnení zákazky upraviť v rozpore s vyššie uvedeným alebo ich zo Zmluvy o plnení zákazky čiastočne alebo úplne vypustiť.

* + 1. Počas doby platnosti a účinnosti Zmluvy o plnení zákazky **nemôže dôjsť k žiadnej zmene** (dodatkom alebo jednostranne) tých **častí Zmluvy o plnení zákazky**, ktoré boli predmetom hodnotenia v zmysle **Hodnotiacich kritérií**.
		2. Ak po uzavretí Zmluvy o plnení zákazky medzi Obstarávateľom a Víťazným uchádzačom **odstúpi Víťazný uchádzač od** Zmluvy o plnení zákazky **alebo bude** Zmluva o plnení zákazky **ukončená dohodou** na základe písomného návrhu Víťazného uchádzača, **Obstarávateľ je oprávnený realizovať nové Obstarávanie aj bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa**. V takom prípade Poskytovateľ na pôvodné Obstarávanie neprihliada.
		3. Obstarávateľ je povinný sankciu podľa bodu 11.13.2 písm. c) a písm. d) riadne uplatniť a vymáhať, čo na požiadanie preukáže Poskytovateľovi.

## Obmedzený počet uchádzačov

* + 1. Postup uvedený v bode 11.14 môže Obstarávateľ použiť **výlučne v prípadoch**, ak:
1. je **predmet Zákazky** je natoľko **špecifický**, že plnenie Zákazky môžu poskytnúť menej ako traja dodávatelia,
2. plnenie, ktoré je predmetom Zákazky, môže z dôvodu **výhradných práv** poskytnúť len určitý dodávateľ.
	* 1. **Dôvody** postupu podľa bodu 11.14 Obstarávateľ Poskytovateľovi **dostatočne písomne odôvodní a preukáže**. V prípade nedostatočného preukázania a odôvodnenia takéhoto postupu nemusí Poskytovateľ výsledok Obstarávania akceptovať.
		2. Po vykonaní prieskumu trhu a určení PHZ Obstarávateľ **zašle listom Výzvu na predkladanie ponúk** všetkým zisteným Záujemcom.
		3. Zaslanie Výzvy na predkladanie ponúk vykoná Obstarávateľ výlučne Doručovaním poštou formou Doporučenej zásielky.
		4. Odoslanie a doručenie Výzvy na predkladanie ponúk jednotlivým Záujemcom Obstarávateľ preukáže Poskytovateľovi originálom podacieho lístka a potvrdením o sledovaní pohybu zásielky.
		5. Doručenie Výzvy na predkladanie ponúk mailom, kuriérom alebo jej osobné prevzatie je zakázané.
		6. Obstarávateľ **zverejní Výzvu na predkladanie ponúk postupom podľa bodu 11.6**.
		7. Ak po zverejnení oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk podľa bodu 11.6 **nebudú** Obstarávateľovi doručené **tri Ponuky** a naďalej **trvajú podmienky podľa bodu 11.14.1**, Obstarávateľ pokračuje v Obstarávaní aj **s menším počtom Ponúk**.
		8. Pri zverejnení oznámenia o Výzve na predkladanie ponúk na webovom sídle Poskytovateľa postupuje Obstarávateľ podľa Metodického pokynu PPA k zverejňovaniu výziev pre obstarávania v rámci PRV 2014-2020 na webovom sídle PPA, ktorý je zverejnený na webovom sídle Poskytovateľa [www.apa.sk](http://www.apa.sk).
		9. Na postup Obstarávateľa podľa bodu 11.14 sa primerane použijú ustanovenia Článku 1 až 8, Článku 10, Článku 13 a Článku 14.
		10. Pri uzatváraní Zmluvy o plnení zákazky s Víťazným uchádzačom Obstarávateľ postupuje podľa bodu 11.12 a 11.13.

## Nové Obstarávanie

* + 1. **Ak nastal prípad podľa bodu 11.10.11, 11.10.19, 11.12.6 alebo 11.13.4**, Obstarávateľ môže uskutočniť **nové Obstarávanie** na rovnaký predmet Zákazky aj **bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa**. Realizácia nového Obstarávania nemá vplyv na povinnosť Obstarávateľa **doručiť** Poskytovateľovi dokumenty z Obstarávania **v lehote uvedenej v Zmluve o poskytnutí NFP**.
		2. V prípade nového Obstarávania **Poskytovateľ odporúča Obstarávateľovi dôsledne zvážiť**:
1. **oslovenie toho Uchádzača z neúspešného Obstarávania**, ktorého konanie alebo nekonanie spôsobilo zmarenie Obstarávania,
2. **zmenu alebo doplnenie Hodnotiacich kritérií tak, aby nové Obstarávanie nebolo zmarené konaním alebo nekonaním Uchádzačov**.

## Dokumentácia z Obstarávania s PZH nad 15 000 eur (vrátane)

* + 1. Pri dokumentácii doručovanej Poskytovateľovi v súvislosti s Obstarávaním podľa Článku 11 je Obstarávateľ povinný dodržať pravidlá uvedené v Článku 8.
		2. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa Článku 11 Obstarávateľ doručí Poskytovateľovi originály alebo úradne overené fotokópie **nasledovných dokumentov** preukazujúcich priebeh a výsledok Obstarávania:
1. zoznam dokumentov predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 11, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa, ktorého súčasťou bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
2. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
3. vyhlásenie Obstarávateľa, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná,
4. plnomocenstvo vystavené Obstarávateľom pre Splnomocnenú osobu, ktorá je oprávnená uskutočňovať v mene Obstarávateľa úkony súvisiace s Obstarávaním; plnomocenstvo musí obsahovať identifikačné údaje Obstarávateľa a Splnomocnenej osoby, jednoznačné vymedzenie úkonov, na ktoré sa plná moc udeľuje, úradne overený podpis Štatutárneho orgánu Obstarávateľa a deň udelenia plnomocenstva,
5. záznam z prieskumu trhu, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu č. 1 Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa/Splnomocnenou osobou, s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa/Splnomocnenej osoby; prílohou záznamu z prieskumu trhu budú dokumenty preukazujúce vykonanie prieskumu trhu (mailová komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi, cenové ponuky, cenníky, katalógy, printscreeny webových stránok potenciálnych dodávateľov s čitateľnou informáciou o cenách, rozpočet stavby a iné),
6. v prípade postupu podľa bodu 11.14, písomné odôvodnenie takého postupu,
7. Výzva na predkladanie ponúk, ktorá musí spĺňať podmienky podľa bodu 11.3,
8. súťažné podklady k Výzve na predkladanie ponuky, ktoré splnia podmienky podľa bodu 11.4,
9. potvrdenie o zaslaní a doručení Výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov záujemcom – podací lístok a potvrdenie o sledovaní pohybu zásielky,
10. vo vzťahu k povinnostiam podľa bodu 11.6:
11. ak bolo oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk uverejnené v denníku, jeden originál denníka v listinnej forme, z ktorého je zrejmý názov denníka, deň jeho vydania a náležitosti zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk,
12. ak bolo oznámenie o Výzve na predkladanie ponúk uverejnené na webovom sídle Poskytovateľa, Obstarávateľ osobitný dokument nepredkladá; zverejnenie na webovom sídle Poskytovateľa preukáže uvedením dátumu zverejnenia a identifikačného čísla zverejnenia v zápisnici z vyhodnotenia ponúk
13. list alebo mail s informáciou o predĺžení Lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 11.10.11 písm. a) alebo podľa bodu 11.10.19 písm. a) a potvrdenie o ich doručení,
14. originály Kompletných ponúk všetkých Uchádzačov, ktoré splnia podmienky podľa bodu 11.7, vrátane neprehľadných obálok, v ktorých boli doručené Ponuky Uchádzačov, pričom Ponuky budú obsahovať:
15. Ponuky Uchádzačov, ktoré budú spĺňať náležitosti podľa bodu 11.7.4 písm. a) až písm. h),
16. ak je predmetom Obstarávania realizácia stavebných prác, stavebný rozpočet v listinnej a zároveň elektronickej podobe, v štruktúre, ktorá je v súlade
s Usmernením PPA č. 16/2018 pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií,
17. originál alebo úradne overenú fotokópiu dokladu, ktorý preukáže oprávnenie Uchádzača realizovať predmet Zákazky (výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra), ktoré nebudú **v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (pokiaľ Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
18. ak má Uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky, originál alebo úradne overenú fotokópiu dokumentu, ktorý podľa právneho poriadku štátu, v ktorom má Uchádzač sídlo, dostatočne preukazuje oprávnenie Obstarávateľa realizovať predmet Zákazky, ktoré nebudú **v deň odoslania Ponuky Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (pokiaľ Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
19. ak je predmetom Obstarávania realizácia stavebných prác, referencie Uchádzača, ktoré budú spĺňať podmienky uvedené v bode 11.8 a prípadne zmluva podľa bodu 11.8.6,
20. ak je **Uchádzač právnická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 7** Usmernenia,
21. ak je **Uchádzač fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Uchádzača o neexistencii Právoplatného odsúdenia za trestné činy, o neporušení Zákazu nelegálnej práce a o neexistencii Nepovolených skutočností, ktorého záväzný vzor je **prílohou
č. 8**  Usmernenia,
22. v prípade predloženia Ponuky v inom ako českom alebo slovenskom jazyku pôvodné znenie v cudzom jazyku a zároveň úradný preklad do slovenského jazyka, s úradnou pečiatkou prekladateľa,
23. dokumenty preukazujúce komunikáciu medzi Obstarávateľom a Uchádzačmi (list, mail), uskutočnenú v súvislosti s Obstarávaním,
24. dokumenty preukazujúce odoslanie a doručenie komunikácie podľa predchádzajúceho písm. k) (doručenka, vytlačené potvrdenie o odoslaní mailu, vytlačené potvrdenie o doručení mailu, podací lístok, potvrdenie o sledovaní pohybu zásielky alebo mailová správa Uchádzača potvrdzujúca prijatie mailu),
25. doklad o zriadení Komisie pre vyhodnotenie ponúk, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 3 Usmernenia,
26. menovacie dekréty všetkých členov Komisie, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 4 Usmernenia,
27. zápisnica z vyhodnotenia ponúk, ktorej záväzný vzor je prílohou č. 6 Usmernenia, vyhotovená v súlade s bodom 11.11, podpísaná členmi Komisie a Štatutárnym orgánom Obstarávateľa,
28. dokument o vylúčení Uchádzača podľa bodu 11.10.11,
29. dokumenty preukazujúce odoslanie informácie o výsledku vyhodnotenia Ponúk všetkým Uchádzačom, ktorí doručili Ponuky (mail, list),
30. výzva Obstarávateľa na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky, adresovaná Víťaznému uchádzačovi (mail, list),
31. mail alebo list Víťazného uchádzača s výslovným potvrdením o prijatí návrhu na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky podľa predchádzajúceho písm. r); ak Obstarávateľ predloží Zmluvu o plnení zákazky uzavretú s Víťazným uchádzačom (uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste), dokument podľa tohto písm. s) nepredkladá,
32. dokumenty preukazujúce oslovenie Uchádzačov v ďalšom poradí podľa bodu 11.12.6 písm. a),
33. ak je **Víťazný uchádzač právnická osoba** originály alebo úradne overené fotokópie výpisov z registra trestov všetkých členov Štatutárneho orgánu Víťazného uchádzača, členov dozornej rady Víťazného uchádzača (ak je), prípadne prokuristu Víťazného uchádzača (ak je), ktoré nebudú **v deň ich odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (pokiaľ Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu); ak má osoba podľa predchádzajúcej vety trvalý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho trvalého pobytu uvedený dokument nevydáva, a nevydáva ani rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením tejto osoby podľa predpisov platných v štáte jej trvalého pobytu. Čestné vyhlásenie nebude **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
34. ak je **Víťazný uchádzač právnická osoba** originál alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov právnickej osoby nie starší ako 3 mesiace pred dňom odoslania Obstarávateľovi. Ak má Uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla uvedený dokument nevydáva a nevydáva ani rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením Víťazného uchádzača podľa predpisov platných v štáte jeho sídla. Čestné vyhlásenie nebude **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
35. ak je **Víťazný uchádzač fyzická osoba,** originál alebo úradne overenú fotokópiu výpisu z registra trestov nie starší ako 3 mesiace pred dňom odoslania Obstarávateľovi. Ak má Uchádzač sídlo mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla uvedený dokument nevydáva a nevydáva ani rovnocenný dokument, dokument možno nahradiť čestným vyhlásením Víťazného uchádzača podľa predpisov platných v štáte jeho sídla. Čestné vyhlásenie nebude **v deň jeho odoslania Obstarávateľovi staršie ako 3 mesiace** (ak Obstarávateľ nestanovil vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch kratšiu lehotu),
36. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, výpis z registra partnerov verejného sektora vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
37. originál platnej a účinnej Zmluvy o plnení zákazky, ktorá musí obsahovať náležitosti podľa bodu 11.13,
38. ak je **Obstarávateľ fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Obstarávateľa o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je **prílohou** Usmernenia PPA č. 10/2017,
39. ak je **Obstarávateľ právnická osoba**, čestné vyhlásenie všetkých členov Štatutárneho orgánu Obstarávateľa o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017,
40. ak je **Splnomocnená osoba právnická osoba:**
	* + 1. čestné vyhlásenie všetkých členov Štatutárneho orgánu Splnomocnenej osoby, o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je **prílohou** Usmernenia PPA č. 10/2017 , a zároveň
			2. čestné vyhlásenia osôb, ktorý v mene Splnomocnenej vykonávajú úkony súvisiace s Obstarávaním (napr. zamestnanci Splnomocnenej osoby), o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je prílohou Usmernenia PPA č. 10/2017 , podpísané všetkými osobami, ktoré dávajú čestné vyhlásenie,
41. ak je **Splnomocnená osoba fyzická osoba**, čestné vyhlásenie Splnomocnenej osoby, o neexistencii Konfliktu záujmov, ktorého záväzný vzor je **prílohou** Usmernenia PPA
č. 10/2017, podpísané Splnomocnenou osobou,
42. iné dokumenty súvisiace s Obstarávaním.

# OSOBITNÉ USTANOVENIA PRE PODOPATRENIA 19.2, 19.3 A 19.4

* 1. **Obstarávateľ MAS postupuje podľa výnimiek a pravidiel uvedených v Článku 12 v prípade, keď Obstarávateľ MAS realizuje Obstarávanie pre projekty predložené v rámci**:
		1. **podopatrenia 19.3** – Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnej akčnej skupiny alebo
		2. **podopatrenia 19.4** – Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.
	2. **Obstarávateľa postupuje podľa výnimiek a pravidiel uvedených v Článku 12 v prípade, keď realizuje Obstarávanie pre projekty predložené v rámci**:
		+ - **podopatrenia 19.2** - **Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou** (žiadatelia cez MAS).
	3. **Obstarávateľ LEADER** realizuje Obstarávanie v súlade **s Článkom 1 až 11**, s nasledovnými **výnimkami pre podopatrenie 19.2**:
		+ 1. Obstarávateľ LEADER **predkladá kompletnú dokumentáciu** z Obstarávania podľapodmienok Príručky pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER **cez** informačný systém **ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ LEADER postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinnosti podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12. Všade, kde je v Článku 1 až 11 uvedené predloženie dokumentácie Poskytovateľovi, Obstarávateľ LEADER predkladá dokumentáciu príslušnej MAS cez informačný systém ITMS2014+,
			2. Obstarávateľ LEADER postupuje v zmysle ustanovení tohto Usmernenia, pričom sa na neho nevzťahujú osobitné ustanovenia pre podopatrenie 19.3 a podopatrenie 19.4., s výnimkou bodu 9.7, písm. a), ktorá sa uplatňuje pre podopatrenie 1.2 a podopatrenie 1.3,
			3. ak je v zmysle platných právnych predpisov **zverejnenie podmienkou účinnosti Zmluvy** o plnení zákazky, Obstarávateľ LEADER spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží **snímok obrazovky** (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky.
	4. **Obstarávateľ MAS** realizuje Obstarávanie v súlade **s Článkom 1 až 11**, s nasledovnými **výnimkami pre podopatrenie 19.3 a podopatrenie 19.4**:
1. ak výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **nižšia alebo rovná 1 000 eur,** obmedzenie v bode 9.6 sa na projekty predkladané v rámci Podopatrení CLLD nevzťahuje a Obstarávateľ MAS postupuje podľa bodu 12.7,
2. ak výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur** obmedzenie v bode 9.6 sa na projekty predkladané v rámci Podopatrení CLLD nevzťahuje a Obstarávateľ MAS postupuje podľa bodu 12.8,
3. Obstarávateľ MAS **predkladá kompletnú dokumentáciu** z Obstarávania podľapodmienok Príručky pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER **cez** informačný systém **ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ MAS postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinnosti podľa bodu 8.4 písm. b), bodu 8.6, 8.8 a 8.9. Obstarávateľ MAS predkladá dokumentáciu Poskytovateľovi cez informačný systém ITMS2014+,
4. ak je v zmysle platných právnych predpisov **zverejnenie podmienkou účinnosti Zmluvy** o plnení zákazky, Obstarávateľ MAS spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží **snímok obrazovky** (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky**.**
5. v prípade, ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, **výpis z registra partnerov verejného sektora** vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
6. **Obstarávateľ MAS** doručuje Poskytovateľovi **dokumentáciu** z každého realizovaného Obstarávania:
	* + 1. súčasne, nie po častiach,
			2. **podľa prílohy č. 12, č. 13, č. 14 alebo č. 15 Usmernenia**, v závislosti od postupu Obstarávania,
			3. v termíne uvedenom v Zmluve o poskytnutí NFP (ak bola uzavretá).
	1. Pokiaľ je v ustanovení Usmernenia uvedený pojem Obstarávateľ, vzťahuje sa predmetné ustanovenie aj na postup Obstarávateľa MAS/Obstarávateľa LEADER, pokiaľ nie je Článku 12 uvedené niečo iné.
	2. Okrem postupov uvedených v Usmernení je Obstarávateľ MAS/Obstarávateľ LEADER v súvislosti s Obstarávaním povinný dodržiavať podmienky, postupy a pravidlá, uvedené v nasledovných dokumentoch:
7. Výzve na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci implementácie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou z PRV SR 2014 – 2020,
8. Zmluve o poskytnutí NFP (vrátane jej dodatkov),
9. Príručke pre Prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER,
10. Systéme riadenia CLLD 2014 – 2020.

## Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ do 1 000 eur (vrátane)

* + 1. Obstarávateľ MAS postupuje podľa bodu 12.7, ak výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **nižšia alebo rovná 1 000 eur**.
		2. Obstarávateľ MAS realizuje Obstarávanie **priamym oslovením** aspoň jedného zo Záujemcov, ktorý dodáva rovnaký alebo porovnateľný predmet plnenia ako je predmet Zákazky.
		3. Pri výbere Záujemcu a akceptácii ponuky Záujemcu je Obstarávateľ MAS povinný rešpektovať Základné princípy obstarávania.
		4. Pokiaľ to právne predpisy nevyžadujú, pri postupe podľa Článku 12.7 sa nevyžaduje písomná Zmluva o plnení zákazky. Ak má byť uzavretá Zmluva o plnení zákazky, Obstarávateľ MAS odošle vybranému Záujemcovi, listom alebo mailom, výzvu na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky.
		5. **Poskytovateľ neakceptuje** Obstarávanie vykonané podľa Článku 12.7, ak **odplata za realizáciu Zákazky bude rovná alebo vyššia ako 1 000 eur**.
		6. Obstarávateľ MAS je oprávnený v rámci jedného projektu použiť postup podľa bodu 12.7 **bez obmedzenia počtu Obstarávaní**.
		7. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa bodu 12.7, Obstarávateľ MAS doručí Poskytovateľovi **dokumenty** preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania, **uvedené v bode 9.10**, s nasledovnými výnimkami:
			1. Obstarávateľ MAS doručuje **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 12** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa; súčasťou zoznamu bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
1. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
2. vyhlásenie Obstarávateľa MAS, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná,
	* + 1. **dokumentom preukazujúcim obchodný vzťah** Obstarávateľa s Víťazným uchádzačom ohľadom plnenia Zákazky, môže byť aj dokument, ktorý nesplní podmienky podľa bodu 9.9.3, napr. vstupenky na výstavy, parkovné lístky, cestovné lístky (letenka, vlak, autobus, MHD), cestovné náklady, poštovné, nájomné s energiami, pokladničný doklad (napr. občerstvenie), periodiká, nakúpené ceniny, telekomunikačné a iné poplatky,
			2. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, **výpis z registra partnerov verejného sektora** vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
			3. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou účinnosti Zmluvy o plnení zákazky jej zverejnenie (**povinne zverejňovaná zmluva**), Obstarávateľ MAS spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží snímok obrazovky (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky,.
		1. Obstarávateľ MAS predkladá kompletnú dokumentáciu z Obstarávania **cez informačný systém ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ MAS postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinností podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12.

## Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ od 1 000 eur do 3 000 eur

* + 1. Obstarávateľ MAS postupuje podľa bodu 12.8, ak výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, je **vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur**.
		2. Obstarávateľ MAS realizuje Obstarávanie **priamym oslovením** aspoň jedného zo Záujemcov, ktorý dodáva rovnaký alebo porovnateľný predmet plnenia ako je predmet Zákazky.
		3. Pri výbere Záujemcu a akceptácii ponuky Záujemcu je Obstarávateľ MAS povinný rešpektovať Základné princípy obstarávania.
		4. Pokiaľ to právne predpisy nevyžadujú, pri postupe podľa Článku 12.8 sa nevyžaduje písomná Zmluva o plnení zákazky. Ak má byť uzavretá Zmluva o plnení zákazky, Obstarávateľ odošle vybranému Záujemcovi, listom alebo mailom, výzvu na uzavretie Zmluvy o plnení zákazky.
		5. Poskytovateľ **neakceptuje** Obstarávanie vykonané podľa Článku 12.8, ak **odplata za realizáciu Zákazky bude rovná alebo vyššia ako 3 000 eur**.
		6. Obstarávateľ MAS je v rámci jedného projektu oprávnený použiť postup **podľa bodu 12.8** **najviac päťkrát počas jedného kalendárneho roka**, t.j. najviac na päť Zákaziek počas jedného kalendárneho roka. **Na všetky ďalšie** Obstarávania Zákaziek počas toho istého kalendárneho roka v rámci toho istého projektu, pri ktorých je hodnota Zákazky **vyššia ako 1 000 eur a nižšia ako 3 000 eur**, použije Obstarávateľ MAS postup **podľa Článku 10 (nie podľa Článku 9).**
		7. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa bodu 12.8, Obstarávateľ MAS doručí Poskytovateľovi **dokumenty** preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania, **uvedené v bode 9.10**, s nasledovnými výnimkami:
		8. Obstarávateľ MAS doručuje **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 13** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa; súčasťou zoznamu bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
		9. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
		10. vyhlásenie Obstarávateľa MAS, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná.
		11. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, **výpis z registra partnerov verejného sektora** vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
		12. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou účinnosti Zmluvy o plnení zákazky jej zverejnenie (**povinne zverejňovaná zmluva**), Obstarávateľ MAS spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží snímok obrazovky (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky,
		13. Obstarávateľ MAS predkladá kompletnú dokumentáciu z Obstarávania **cez informačný systém ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ MAS postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinností podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12.

## Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ od 3 000 eur (vrátane) do 15 000 eur

* + 1. Ak je výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, **vyššia alebo rovná 3 000 eur a nižšia ako 15 000 eur,** Obstarávateľ MAS **postupuje podľa Článku 10**. Pokiaľ je v ustanoveniach Článku 10 uvedený pojem Obstarávateľ, vzťahuje sa predmetné ustanovenia aj na postup Obstarávania MAS, pokiaľ nie je Článku 12 uvedené niečo iné.
		2. Poskytovateľ **neakceptuje** Obstarávanie vykonané podľa bodu 12.9, ak **odplata za realizáciu Zákazky bude rovná alebo vyššia ako 15 000 eur**
		3. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa bodu 12.9, Obstarávateľ MAS doručí Poskytovateľovi **dokumenty** preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania, **uvedené v bode 10.8**, s nasledovnými výnimkami:
1. Obstarávateľ MAS doručuje **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 14** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa; súčasťou zoznamu bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
2. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
3. vyhlásenie Obstarávateľa MAS, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná.
4. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, **výpis z registra partnerov verejného sektora** vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
5. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou účinnosti Zmluvy o plnení zákazky jej zverejnenie (**povinne zverejňovaná zmluva**), Obstarávateľ MAS spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží snímok obrazovky (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky.
	* 1. Obstarávateľ MAS predkladá kompletnú dokumentáciu z Obstarávania **cez informačný systém ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ MAS postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinností podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12.

## Postup Obstarávateľa MAS pri Obstarávaní s PHZ nad 15 000 eur (vrátane)

* + 1. Ak je výška PHZ, určená postupom podľa bodu 7, **vyššia alebo rovná 15 000 eur,** Obstarávateľ MAS **postupuje podľa Článku 11**. Pokiaľ je v ustanoveniach Článku 11 uvedený pojem Obstarávateľ, vzťahuje sa predmetné ustanovenia aj na postup Obstarávania MAS, pokiaľ nie je Článku 12 uvedené niečo iné.
		2. Za účelom posúdenia kontroly naplnenia Základných princípov Obstarávania a realizácie Obstarávania podľa bodu 12.10, Obstarávateľ MAS doručí Poskytovateľovi **dokumenty** preukazujúce priebeh a výsledok Obstarávania, **uvedené v bode 11.16**, s nasledovnými výnimkami:
1. Obstarávateľ MAS doručuje **zoznam dokumentov** predložených Poskytovateľovi, ktorého záväzný vzor je **prílohou č. 15** Usmernenia, podpísaný Štatutárnym orgánom Obstarávateľa a s odtlačkom pečiatky Obstarávateľa; súčasťou zoznamu bude čestné vyhlásenie Obstarávateľa s nasledovným obsahom:
2. identifikácia projektu a predmetu Zákazky,
3. vyhlásenie Obstarávateľa MAS, že dokumentácia doručená Poskytovateľovi je pravdivá, úplná a kompletná.
4. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou uzavretia Zmluvy o plnení zákazky registrácia Víťazného uchádzača v registri partnerov verejného sektora, **výpis z registra partnerov verejného sektora** vytlačený z webovej stránky Ministerstva spravodlivosti SR, z ktorého bude zrejmý deň vytlačenia výpisu (ktorý musí byť skorší ako je deň uzavretia Zmluvy o plnení zákazky) a skutočnosť, že Víťazný uchádzač je platne registrovaný v registri,
5. ak je v zmysle platných právnych predpisov podmienkou účinnosti Zmluvy o plnení zákazky jej zverejnenie (**povinne zverejňovaná zmluva**), Obstarávateľ MAS spolu s ostatnou dokumentáciou z Obstarávania predloží snímok obrazovky (printscreen) webovej stránky, na ktorej je v súlade s platnými predpismi zverejnená Zmluva o plnení zákazky; z potvrdenia musí byť zrejmý názov webovej stránky, deň zverejnenia Zmluvy o plnení zákazky a informácia, že zverejnená bola Zmluva o plnení zákazky.
	* 1. Obstarávateľ MAS predkladá kompletnú dokumentáciu z Obstarávania **cez informačný systém ITMS2014+**. Pri dokumentácii doručovanej v súvislosti s Obstarávaním Obstarávateľ MAS postupuje v súlade s Článkom 8, s výnimkou povinností podľa bodov 8.4, 8.6, 8.11 a 8.12.

# PORUŠENIE PRAVIDIEL OBSTARÁVANIA

* 1. Poskytovateľ posúdi postup Obstarávania a predloženú dokumentáciu z hľadiska dodržania pravidiel uvedených v Usmernení, v Zmluve o poskytnutí NFP a v právnych predpisoch Európskej únie a Slovenskej republiky.
	2. Ak Poskytovateľ **zistí nedodržanie pravidiel** uvedených v bode 13.1, postupuje v súlade so **Sankčným katalógom**, Zmluvou o poskytnutí NFP a právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie.

# ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

* 1. Obstarávateľ je povinný postupovať **podľa znenia Usmernenia platného v Deň začatia Obstarávania**, ktorým je ten z nasledovných dní, ktorý nastane najskôr:
1. deň, kedy bola zverejnená Výzva na predkladanie ponúk podľa bodu 11.6,
2. deň, kedy bola prvýkrát odoslaná Výzva na predkladanie ponúk ktorémukoľvek Záujemcovi,
3. deň, keď oslovil s návrhom na realizáciu Zákazky ktoréhokoľvek Záujemcu (platí len v prípade, ak Obstarávateľ postupuje podľa Článku 9, bodu 12.7 a bodu 12.8).
	1. 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, Obstarávateľ **dokončí podľa Usmernenia** Pôdohospodárskej platobnej agentúry **č.** **7/2016**
	k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.
	2. 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, Obstarávateľ **dokončí podľa Usmernenia** **PPA č.** **8/2017**.
	3. Obstarávanie, ktoré bolo **začaté podľa Usmernenia PPA č.** **8/2017**, **v znení jeho aktualizácie č. 1**, účinnej odo dňa 10.9.2018, Obstarávateľ **dokončí podľa Usmernenia PPA č.** **8/2017**, **v znení jeho aktualizácie č. 1**.
	4. Obstarávania, ktoré budú **začaté po dni účinnosti aktualizácie č. 2 Usmernenia PPA č.** **8/2017**, Obstarávateľ **vykoná podľa Usmernenia PPA č. 8/2017**, **v znení jeho aktualizácie č. 2**.
	5. Usmernenie a jeho aktualizácie nadobúdajú účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa.

Ing. Juraj Kožuch, PhD.

 generálny riaditeľ

#

# Zoznam Príloh:

|  |  |
| --- | --- |
| Príloha č. |  |
|  | Záznam z prieskumu trhu |
|  | Výzva na predkladanie ponúk |
|  | Doklad o zriadení komisie |
|  | Menovací dekrét členov Komisie |
|  | Referencie Uchádzača  |
|  | Zápisnica z vyhodnotenia ponúk |
|  | Čestné vyhlásenie Uchádzača právnickej osoby (trestné činy, nelegálna práca, konkurz, likvidácia) |
|  | Čestné vyhlásenie Uchádzača fyzickej osoby (trestné činy, nelegálna práca, konkurz, likvidácia) |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach s PHZ do 3 000 eur  |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach s PHZ od 3000 eur (vrátane) do 15 000 eur |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach s PHZ nad 15 000 eur (vrátane)  |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach MAS s PHZ do 1 000 eur (vrátane) |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach MAS s PHZ od 1 000 eur do 3000 eur |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach MAS s PHZ od 3000 (vrátane) do 15 000 eur |
|  | Zoznam dokumentácie pri Obstarávaniach MAS s PHZ nad 15 000 eur (vrátane) |