

3. Proces verejného obstarávania



ODBOR IMPLEMENTÁCIE SO/RO PRE ROP

**... kedy, kam a v akej podobe odovzdať
dokumentáciu z procesu verejného obstarávania ...**

Všeobecné zásady kontroly procesu verejného obstarávania

- **Po podpise Zmluvy o NFP, pred podpisom Dodatku k zmluve o NFP**
- **Pred podpisom zmluvy s dodávateľom**
- **Verejné obstarávanie na všetky aktivity v rámci projektu**
- **Dokumentácia v originály alebo úradne overenej kópii**
- **Po výzve SO/RO doručenie podpísanej zmluvy s dodávateľom a jej doručenie na kontrolu**

Zákazka s nízkou hodnotou (ZsNH)

- **Nie je povinnosť zabezpečiť prostredníctvom odborne spôsobilej osoby**
- **Dodržať základné princípy verejného obstarávania, § 9 ods. 4**
- **Dodržať ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, § 102**
- **Dodržať ustanovenia Príručky pre žiadateľ'a/prijímateľ'a v rámci ROP 2007-2013, časť Proces verejného obstarávania**
- **Dodržať ustanovenia Všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Obsah dokumentácie k ZsNH

- ❖ **Určenie predpokladanej hodnoty zákazky**
- ❖ **Výzva na predkladanie ponúk**
- ❖ **Potvrdenie o odoslaní/doručení výzvy jednotlivým uchádzačom (prevzatie do vlastných rúk, poštou)**
- ❖ **Menovanie komisie (ak bola zriadená)**
- ❖ **Čestné vyhlásenia členov komisie (ak bola zriadená)**
- ❖ **Hodnotiace hárky jednotlivých členov komisie (ak bola zriadená)**
- ❖ **Zápisnica z otvárania (nemusí byť samostatná)**
- ❖ **Doklady požadované vo výzve na splnenie podmienok**
- ❖ **Cenové ponuky jednotlivých záujemcov**
- ❖ **Zápisnica z posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov (nemusí byť samostatná)**
- ❖ **Zápisnica vyhodnotenia ponúk uchádzačov**
- ❖ **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Potvrdenie o zaslaní/doručení oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Návrh zmluvy /Zmluva s víťazným uchádzačom**

Podprahová zákazka

- **Zabezpečiť prostredníctvom odborne spôsobilej osoby**
- **Dodržať základné princípy verejného obstarávania, § 9 ods. 4**
- **Dodržať ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní**
- **Dodržať ustanovenia Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP 2007-2013, časť Proces verejného obstarávania**
- **Dodržať ustanovenia Všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Obsah dokumentácie k podprahovej zákazke:

- ❖ **Čestné vyhlásenie OSO podľa §34 ods. 10 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní...**
- ❖ **Určenie predpokladanej hodnoty zákazky**
- ❖ **Súťažné podklady v plnom rozsahu**
- ❖ **Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania/ekvivalent, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na web stránke**
- ❖ **Výzva na predkladanie ponúk**
- ❖ **Potvrdenie o odoslaní/doručení výzvy jednotlivým uchádzačom (prevzaté do vlastných rúk, poštou)**
- ❖ **Vysvetlenie ak sa uskutočnilo**
- ❖ **Zriadenie komisie (ak bola zriadená)**
- ❖ **Menovacie dekréty (ak bola zriadená)**
- ❖ **Čestné vyhlásenia členov komisie podľa § 40, § 42 ods. 10, § 20 zákona o verejnom obstarávaní (ak bola zriadená)**
- ❖ **Preukázania odbornej praxe/vzdelania členov komisie v závislosti od predmetu obstarávania (ak bola zriadená)**
- ❖ **Doklady požadované vo výzve na splnenie podmienok**
- ❖ **Zápisnica z posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov**
- ❖ **Prezenčná listina z otvárania ponúk**
- ❖ **Cenové ponuky jednotlivých uchádzačov**
- ❖ **Zápisnica z otvárania ponúk**
- ❖ **Hodnotiace hárky jednotlivých členov komisie (ak bola zriadená)**
- ❖ **Sumarizačný hodnotiaci list - tabuľka**
- ❖ **Zápisnica vyhodnotenia ponúk uchádzačov**
- ❖ **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Potvrdenie o odoslaní/doručení oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Návrh zmluvy/ zmluva s víťazným uchádzačom**
- ❖ **Doklad o zaslaní informácie o uzatvorení zmluvy na UVO**

Podlimitná zákazka

- Zabezpečiť prostredníctvom odborne spôsobilej osoby
- Dodržať základné princípy verejného obstarávania, § 9 ods. 4
- Dodržať ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní
- Dodržať ustanovenia Príručky pre žiadateľa/prijímateľa v rámci ROP 2007-2013, časť Proces verejného obstarávania
- Dodržať ustanovenia Všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Obsah dokumentácie k podlimitnej zákazke (v závislosti od postupu VO):

- ❖ **Čestné vyhlásenie OSO podľa §34 ods. 10 o verejnom obstarávaní**
- ❖ **Určenie predpokladanej hodnoty zákazky**
- ❖ **Súťažné podklady v plnom rozsahu**
- ❖ **Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania**
- ❖ **Zoznam záujemcov, ktorí predložili žiadosť o účasť**
- ❖ **Zápisnica z posúdenia splnenia podmienok účasti záujemcov**
- ❖ **Doklady preukazujúce, že záujemca bol informovaný o vylúčení zo súťaže s odôvodnením alebo nebude vyzvaný na predloženie ponuky s odôvodnením**
- ❖ **Výzva na predkladanie ponúk**
- ❖ **Potvrdenie o zaslaní/doručení výzvy jednotlivým uchádzačom (prevzatie do vlastných rúk, poštou)**
- ❖ **Zoznam uchádzačov, ktorí predložili žiadosť o súťažné podklady**
- ❖ **Vysvetlenie ak sa uskutočnilo**
- ❖ **Zriadenie komisie**
- ❖ **Menovacie dekréty**
- ❖ **Čestné vyhlásenia členov komisie § 40, 42 ods.10 a § 20 zákona o verejnom obstarávaní**
- ❖ **Preukázania odbornej praxe/vzdelania členov komisie v závislosti od predmetu obstarávania**
- ❖ **Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku**
- ❖ **Prezenčná listina z otvárania ponúk**
- ❖ **Doklady požadované vo výzve na splnenie podmienok**
- ❖ **Cenové ponuky jednotlivých uchádzačov**
- ❖ **Zápisnica z otvárania ponúk**
- ❖ **Zaslanie zápisnice z otvárania ponúk uchádzačom**
- ❖ **Hodnotiace hárky jednotlivých členov komisie**
- ❖ **Sumarizačný hodnotiaci list - tabuľka**
- ❖ **Zápisnica vyhodnotenia ponúk uchádzačov**
- ❖ **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Potvrdenie o doručení oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk jednotlivým uchádzačom**
- ❖ **Návrh zmluvy/ zmluva s víťazným uchádzačom**
- ❖ **Oznámenie o výsledku VO**
- ❖ **Uverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku Úradu pre VO**

Náležitosti zmluvy s dodávateľom

- **Strany zmluvy vrátane všetkých príloh musia byť očíslované a zmluva musí byť chránená proti pozmeňovaniu (napr. zviazaním)**
- **Zmluva musí obsahovať ustanovenie, ktoré zaviazá dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaním tovarov, služieb, prác kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami v zmysle čl. 12 všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť**
- **Zmluva musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje: názov, právna forma, sídlo, štatutárnych zástupcov, IČO, DIČ, číslo účtu, predmet zmluvy a jednoznačný údaj o tom, či dodávateľ je alebo nie je platiteľom DPH, počet merných jednotiek, jednotkové ceny (aj pri externom manažmente) sumu s DPH, sumu DPH, sumu bez DPH, splatnosť faktúr a ďalšie povinné údaje v zmysle zákonov SR**
- **V prípade záujmu o využívanie systému predfinancovania odporúčame splatnosť faktúr 90 dní**

Špeciálne podmienky pre obstarávanie externého manažmentu

- **Predmet externého manažmentu odporúčame vymedziť nasledovne: X žiadostí o platbu (vrátane Záverečnej ŽoP), s určením jednotkových cien, X priebežných monitorovacích správ, s určením jednotkových cien, Záverečná monitorovacia správa, s určením jednotkovej ceny**
- **Uvedený predmet činnosti musí byť zhodne zafinovaný vo výzve na predkladanie ponúk, v cenových ponukách uchádzačov, v zmluve s víťazným uchádzačom a následne aj vo faktúrach vystavených dodávateľom**
- **Počty žiadostí o platbu (ďalej len „ŽoP“) a priebežných monitorovacích správ musia vychádzať z ustanovení príručky (napr. min. 20% z celkových oprávnených výdavkov v jednej ŽoP okrem Záverečnej ŽoP) a tieto počty budú zároveň záväzné pri uhrádzaní oprávnených výdavkov**
- **Uhradený môže byť max. dohodnutý počet ŽoP na základe zmluvy s dodávateľom, ale pri spracovaní nižšieho počtu ŽoP, bude nenávratný finančný príspevok pomerne krátený. Počet priebežných monitorovacích správ je potrebné stanoviť v závislosti od dĺžky projektu podľa príručky**
- **Odporúčame zafinovať do zmluvy s dodávateľom, že v prípade zamietnutia ŽoP alebo monitorovacej správy zo strany RO z dôvodu**

Kontakty

Meno a priezvisko zamestnanca	funkcia	Telefónne číslo	e-mail
JUDr. Lenka Jurková	Vedúca odboru	055 / 6196640	lenka.jurkova@vucke.sk
Ing. Beáta Cimermannová	Vedúca referátu financovania a kontroly projektov	055 / 6196 630	beata.cimermannova@vucke.sk
Ing. Zuzana Hajdu	finančný manažér	055 / 6196 637	zuzana.hajdu@vucke.sk
Ing. Martin Papcún	kontrolný manažér	055 / 6196 626	martin.papcun@vucke.sk



Táto brožúra má charakter odporúčaní a rád, ktorých úlohou a cieľom je urýchliť a zjednodušiť proces overovania VO, vyhnúť sa nedostatkom a nekompletnosti dokumentácie z procesu VO a tým prispieť k bezproblémovému uzatvoreniu ZoNFP, k jednoduchšej realizácii projektu a k rýchlejšiemu prísunu finančných prostriedkov.