

Odbor implementácie SO/RO pre ROP Košický samosprávny kraj

Referát financovania a kontroly projektov

(Teledom 25.05.2010)



- ✓ Verejné obstarávanie – najčastejšie nedostatky
- ✓ Dokumentácia z verejného obstarávania
- ✓ Zmluvy s dodávateľmi
- ✓ Verejné obstarávanie – externý manažment
- ✓ Doručovanie dokumentácie z verejného obstarávania
- ✓ Kontrola na mieste

Zásady kontroly 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 podpis a doručenie podpísanej zmluvy s dodávateľom na kontrolu

Najčastejšie chyby z overovania VO (1)



- Neúplná dokumentácia z VO (chýba niektorá aktivita alebo niektoré doklady v rámci jednotlivých obstarávaní)
- Porušenie základných princípov VO - transparentnosti, nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, hospodárnosti a efektívnosti (§ 26, § 28, SP osobne, úhrada v pokladni...)
- Porušenie ustanovení zákona o VO (nedodržanie lehôt, nesprávne určená zábezpeka, PHZ, obmedzenie lehôt na vysvetlenie v rozpore so zákonom ...)
- Neprimerané podmienky vo VO (neprimeraný obrat, neprimerané požiadavky na referencie...)

Najčastejšie chyby z overovania VO (2)



- Nesprávne spracované SP (nekorešponduje VV s rozpočtom ŽoNFP, SP sa odvolávajú na výrobcu, typ výrobku, krajinu pôvodu a pod.)
- Chýbajúce vyhlásenia OSO (§ 34 ods. 10) a členov komisie (§ 40, § 42 ods. 10, § 20)
- Nedodržanie ustanovení Príručky pre žiadateľa a VZP k ZoNFOP (podpísané zmluvy, chýbajúce požadované údaje, ustanovenie o kontrole, nezviazané a neočíslované strany)

Obsah dokumentácie VO

- ◆ Zákazka s nízkou hodnotou
- ◆ Podprahová zákazka
- ◆ Podlimitná zákazka

Podrobnosti v samostatnej brožúre Proces verejného obstarávania 3 – „...kedy, kam a v akej podobe odovzdať dokumentáciu z procesu verejného obstarávania...”

Zmluvy s dodávateľmi a ich náležitosti



- Uzatvoriť až po výzve SO/RO po ukončení kontroly VO
- Strany zmluvy vrátane všetkých príloh musia byť očíslované a zmluva musí byť chránená proti pozmeňovaniu (napr. zviazaním)
- Zmluva musí obsahovať ustanovenie, ktoré zaviaže 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

Zmluvy o dielo - rozpočet na CD disku



- K zmluvám o dielo na realizáciu stavebných prác prikladať rozpočet, ktorý je súčasťou zmluvy aj v elektronickej podobe na CD disku
- Ak je súčasťou víťaznej ponuky aj ocenený výkaz výmer na CD disku, priložiť ho ako súčasť dokumentácie VO



Kedy, ako a kam doručiť dokumentáciu z VO

Doručiť poštou alebo osobne po podpísaní Zmluvy o NFP

- Korešpondenčná adresa:

Košický samosprávny kraj
Odbor implementácie SO/RO pre ROP
Referát kontroly a financovania projektov
Námestie Maratónu Mieru 1, 042 66 Košice



- Osobné doručenie:

pondelok – štvrtok

13,30 – 15,00

Odbor implementácie SO/RO pre ROP, KSK
Referát kontroly a financovania projektov
Strojárskejšká 3, Košice, blok č. VI, 2. poschodie

Verejné obstarávanie - externý manažment

- Predmet zmluvy- špecifikácia počtu ŽoP a MS a jednotkové ceny
- Počty žiadostí a monitorovacích správ podľa ZoNFP a VZP (20% a pod.)
- Neuhradenie ŽoP nad rámec zmluvy resp. pomerné krátenie
- Ostatné činnosti v rámci externého manažmentu (konzultácie, poradenstvo...)

Podrobnosti v samostatnej brožúre Proces verejného obstarávania 3 - „...kedy, kam a v akej podobe odovzdať dokumentáciu z procesu verejného obstarávania...“

Zdroje informácií

- www.vucke.sk – záložka Úrad KSK, následne záložka Činnosti KSK, následne záložka Implementácia SO/RO pre ROP
- www.ropka.sk – záložka Verejné obstarávanie a Dokumenty na stiahnutie
- www.uvo.gov.sk – záložka Námietky a Kontrola



Najčastejšie chyby pri kontrole na mieste

- Nedodanie niektorých prác, tovarov a služieb
- Zmena použitého materiálu za lacnejší, ale fakturácia v pôvodných cenách
- Nedodržanie projektu (zmena parametrov, rozmerov a pod.)
- Duplicitné predloženie výdavku na prefinancovanie v inej ŽoP alebo inom projekte
- Deklarovanie rekonštrukcie napriek tomu, že išlo o novú výstavbu
- Nedodržanie podielu spolufinancovania
- Nesprávne zúčtovanie faktúr (nesprávne účty, položky rozpočtovej klasifikácie a pod.)
- Nedodržanie termínov úhrad, prevodov a odvodov poskytnutých finančných prostriedkov (úroky, prevod dodávateľovi a pod.)



OI pre RC



Otázky ?



Kontakt

Ing. Martin Papcún, kontrolný manažér, RFKP

Tel.: 055/6196 626

martin.papcun@vucke.sk



Dovidenia

