

**Aktualizácia č. 1 Usmernenia č. 3/2013
operačný program Vzdelávanie**

Názov:	Usmernenie pre Prijímateľov vo veci periodicity predkladania plánov a harmonogramu verejných obstarávaní a iných náležitostí výkonu verejného obstarávania
Aktualizácia číslo:	1
Určené pre:	Prijímateľov NFP v rámci OP V
Vydáva:	Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ
Počet príloh:	1
Dátum vydania:	26. 09. 2013
Dátum účinnosti:	26. 09. 2013

Schválil:

RNDr. Marián Kostolányi
generálny riaditeľ

Aktualizácia č. 1 k Usmerneniu pre Prijímateľov vo veci periodicity predkladania plánov a harmonogramov verejných obstarávaní a iných náležitostí výkonu verejného obstarávania

Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ (ďalej len „ASFEU“) si dovoľuje upozorniť Prijímateľov na niektoré spresnenia a doplnenia povinností vyplývajúce z aktuálne platnej príručky pre prijímateľa NFP, OPV (ďalej len „príručka“) v otázke výkonu procesu obstarávania služieb a tovarov.

I. Predkladanie harmonogramu obstarania tovarov a služieb v projekte a plánu verejných obstarávaní

Vzhľadom na opatrenia prijaté za účelom eliminovania auditných zistení v rámci implementácie projektov realizujúcich sa cez Operačný program Vzdelávanie, ASFEU pristúpila k vydaniu usmernenia pre Prijímateľov, ktorým ukladá Prijímateľovi povinnosť predkladať **harmonogram obstarania tovarov a služieb v projekte**, ktorý časovo stanovuje uskutočňovanie **všetkých verejných obstarávaní, ktoré predpokladá prijímateľ realizovať počas projektu z finančných zdrojov projektu.**

Takisto sa týmto usmernením spresňujú časové limity predkladania **plánu verejného obstarávania.**

V prípade plánu verejných obstarávaní a harmonogramu obstarania tovarov a služieb (ďalej aj „harmonogram“). ide o dve rôzne inštancie, ktoré síce spolu súvisia, avšak majú rôzny charakter a účel. Harmonogram obstarania tovarov a služieb v projekte bližšie špecifikuje tovar a služby, ktoré sa budú nakupovať len v rámci jedného projektu realizovaného v rámci operačného programu Vzdelávanie, a tento nákup je rozvrhnutý na celú dĺžku realizácie aktivít projektu. Plán verejného obstarávania na príslušný rozpočtový rok je viazaný na rozpočet organizácie ako takej a obsahuje všetky verejné obstarávania, ktoré majú byť finančne kryté rozpočtom organizácie v danom kalendárnom roku. Na rozdiel od harmonogramu teda plán obsahuje aj iné verejné obstarávania, ktoré nie sú kryté z rozpočtu projektu a verejné obstarávania sú v ňom naplánované len na kratšie časové vymedzenie, najčastejšie na jeden kalendárny rok.

Ia) Harmonogram obstarania tovarov a služieb v projekte

Správne časové naplánovanie a následná realizácia verejného obstarania je predpokladom efektívnej implementácie projektu. Z dôvodu kontroly správnosti takéhoto plánovania ASFEU ustanovilo Prijímateľovi povinnosť zaslania Harmonogramu obstarania tovarov a služieb rozpočtovaných v Zmluve o poskytnutí NFP ktoré sa budú v rámci projektu realizovať počas jeho implementácie. Ku každému verejnému obstarávaniu Prijímateľ priradí všetky položky rozpočtu, ktorých sa predmetné verejné obstarávanie týka, predpokladaný časový údaj (mesiac/rok) začiatku a konca realizácie verejného obstarávania a sumu, ktorá bude vstupovať do verejného obstarávania z rozpočtu projektu (suma verejného obstarávania len z rozpočtu predmetného projektu). Vzor takéhoto harmonogramu je prílohou č. 1 tohto usmernenia.

Prijímateľa predkladajú harmonogram rozplánovaný na celú dobu realizácie aktivít projektu najneskôr **do 30 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, súčasne s aktuálne platným plánom verejných obstarávaní.**

Ib) Plán verejných obstarávaní

V zmysle príručky je Prijímateľ povinný si vytvárať plán verejných obstarávaní na daný rok podľa finančného plánu na bežnú činnosť financovanú z verejných zdrojov a všetkých projektov financovaných zo zdrojov ESF a iných zdrojov EÚ na jednotlivé predmety obstarávania. Prijímateľa predkladajú na ASFEU plán verejných obstarávaní na príslušný rok pred zaslaním prvej dokumentácie k procesu verejného obstarávania. V prípade, ak prijímateľ už vykonal verejné obstarávanie, predloží plán verejných obstarávaní na príslušný rok bez zbytočného odkladu, avšak najneskôr pri zaslaní ďalšej dokumentácie k procesu verejného obstarávania.

Na rozdiel od harmonogramu obstarania tovarov a služieb, prijímateľ predkladá na ASFEU plán **všetkých** verejných obstarávaní realizovaných u prijímateľa na príslušný kalendárny rok najneskôr **do 30 kalendárnych dní od začatia kalendárneho roka**, ktorého sa plán verejného obstarávania týka. Ak vnútorná smernica k verejnému obstarávaniu prijímateľa ustanovuje inak, prijímateľ je povinný zaslať plán verejného obstarávania spolu so smernicou k verejnému obstarávaniu alebo uvedením webového odkazu na príslušnú smernicu zverejnenú na webovom sídle prijímateľa **najneskôr do 14 kalendárnych dní** od termínu určujúceho vypracovanie a schválenie plánu verejného obstarávania v zmysle smernice k verejnému obstarávaniu prijímateľa. Všetka komunikácia medzi prijímateľom a ASFEU je možná elektronickou alebo písomnou formou.

Ak prijímateľ v priebehu kalendárneho roka 2013 doteraz nepredložil na ASFEU plán verejného obstarávania a harmonogram obstarania tovarov a služieb, urobí tak **najneskôr do 14 kalendárnych dní** od zverejnenia tejto aktualizácie usmernenia na webovom sídle ASFEU.

II. Predkladanie verejných obstarávaní spoločných pre operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a vývoj

ASFEU taktiež upozorňuje, že z dôvodu zamedzenia chybovosti pri predkladaní dokumentácie verejného obstarávania spoločného pre Operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a vývoj je potrebné, aby dokumentácia bola predložená v **rovnakom čase** zvlášť pre OPV a aj pre OPVaV. Prijímateľ má povinnosť minimálne do sprievodného listu zaslanej dokumentácie **uviesť ITMS kódy projektov** z oboch operačných programov, ktorých sa predmetná dokumentácia verejného obstarávania týka.

III. Predkladanie dokumentácie k verejnému obstarávaniu

ASFEU odporúča prijímateľom zasielať ASFEU na kontrolu dokumentáciu verejného obstarávania pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom aj pri zákazkách v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov, pri ktorých príručka túto povinnosť neurčuje. Týmto úkonom sa prijímateľ môže vyhnúť finančným korekciám (komplikačiam), ktoré vyplynú z pochybenia prijímateľa identifikovaného pri administratívnej kontrole procesu verejného obstarávania zo strany ASFEU ako v prípade zaslania dokumentácie k VO až k žiadosti o platbu, t. z. po uhradení výdavkov z predmetného verejného obstarávania.

IV. Upozornenia

Auditné orgány veľmi citlivo posudzujú použité metódy a postupy pri verejných obstarávaníach v nadväznosti na predmet a predpokladanú hodnotu zákazky, preto upozorňujeme, že verejný obstarávateľ sa nesmie vyhnúť použitiu vyšších metód a postupov verejného obstarávania napríklad rozdelením predmetu obstarávania, rozdelením zmluvy, určením podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo

pravidlami vyhodnotenia ponúk. Rovnako aj dodatočný krok verejného obstarávateľa, spočívajúci v tom, že pôvodnú cenu následne po uzavretí zmluvy dodatkom zvýši a prekročí limit použitej metódy, je porušením zákona, a to vyhnutím sa povinnosti uzavrieť zmluvu zákonnou metódou.

ASFEU dôrazne upozorňuje Prijímateľa na jeho povinnosť pri zadávaní zákaziek uplatniť princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Uvedené sa vzťahuje aj na určenie možnosti rozdelenia predmetu obstarávania na časti vo výzve na predkladanie cenových ponúk, resp. v súťažných podkladoch, čo ASFEU odporúča umožniť v záujme zachovania princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov.

ASFEU odporúča prijímateľom z dôvodu zabezpečenia čestnej hospodárskej súťaže, aby venovali pozornosť osobnému postaveniu jednotlivých uchádzačov (najmä v prípadoch zákaziek v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov) a ich vzájomnému prepojeniu.

Nadobudnutím účinnosti tejto aktualizácie usmernenia stráca účinnosť pôvodné Usmernenie č. 3/2013 účinné k 06. 05. 2013.

Príloha č. 1

Harmonogram obstarania tovarov a služieb v projekte 2014-2015

Prijímateľ: xxx

Kód ITMS: 26xxx

Názov projektu: xxx

P. č.	Predmet zákazky	Číslo položky rozpočtu	Predpokladaný termín realizácie verejného obstarávania	Hodnota zákazky pre projekt	Postup podľa limitu určeného zákonom o verejnom obstarávaní
1.	Spotrebný tovar a prevádzková materiál -Tonery, DVD nosiče	1.4.1	Február 2014	2 750 €	Zákazka v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov
2.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky	2.2.1 až 2.2.45	Január 2014 – Apríl 2014	31 000 €	Podlimitná zákazka
3.	Poistné	1.4.8	Apríl 2014 – Jún 2014	2 000 €	Zákazka v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov
4.	Zabezpečenie výstupov a analýz	3.3.1 až 3.3.39, 4.3.1., 5.3.3 až 5.3.9	August 2014 – Október 2014	152 430 €	Nadlimitná zákazka
5.	Podpora frekventantov, Školiaci materiál	3.5.1, 4.5.1, 5.5.1	Január 2015 – Február 2015	9 560 €	Zákazka v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov