

INFORMAČNÝ SEMINÁR PRE PRIJÍMATEĽOV NFP PROGRAMOVÉ OBDOBIE 2014-2020

KONTROLA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Ing. Marian Povolný
marian.povolny@sazp.sk

*Informačný seminár je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci
Operačného programu Kvalita životného prostredia.*



VÝCHODISKÁ

- odlišnosť postupu a výstupu kontroly VO oproti PO 2007-13;
- povinnosti Prijímateľa súvisiace s predkladaním dokumentácie z VO, kontrolou a výstupmi z kontroly VO sú uvedené v príslušnej Výzve, Zmluve o poskytnutí NFP, Príručke k procesom VO (PPVO), SR EŠIF a metodickými pokynmi CKO;
- žiadateľ je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky, a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu. Predmetná podmienka je stanovená v príslušnej Výzve;
- kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola v zmysle §§ 8 a 9 zákona o finančnej kontrole a audite (z toho vyplýva postup informovania prijímateľa o výsledku kontroly VO);

VÝCHODISKÁ

- práva a povinnosti Prijímateľa a Poskytovateľa sú v rámci Zmluvy o poskytnutí NFP uvedené v prílohe VZP časť 3 Obstarávanie tovarov, služieb a prác prijímateľom;
- prijímateľ je povinný **pri zadávaní zákaziek** na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek **postupovať v súlade so ZVO a Príručkou k procesu verejného obstarávania (PPVO)**;
- ak sa ZVO na Prijímateľa alebo danú zákazku nevzťahuje, je Prijímateľ povinný postupovať podľa MP CKO č. 12 a PPVO.

VÝCHODISKÁ

- prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
 - ✓ **kompletnú dokumentáciu** z procesu VO k Aktivitám Projektu v prípade, **ak ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľ uzavrel zmluvu** s úspešným uchádzačom, **alebo**
 - ✓ **informáciu o stave**, v akom sa proces VO k Aktivitám Projektu nachádza v prípade, **ak ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľ neuzavrel zmluvu** s úspešným uchádzačom.


KONTROLA VO

☞ je na SO vykonaná vzhľadom na stav, v akom je dokumentácia z VO predložená

- **prvá ex ante kontrola** - kontrola *pred vyhlásením VO*
- **druhá ex-ante kontrola** – kontrola *pred podpisom zmluvy* s úspešným uchádzačom
- **ex-post kontrola** (kontrola po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom):
 - **štandardná** ex-post kontrola (kontrola VO, ktoré nebolo predmetom druhej ex-ante kontroly)
 - **následná** ex-post kontrola (kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly)
- **kontrola dodatkov** (na túto kontrolu sa vzťahujú rovnaké postupy ex ante/ex post kontrol)

VÝSTUP Z ADMINISTRATÍVNEJ FINANČNEJ KONTROLY

Výstup z každej administratívnej finančnej kontroly VO je:

- **v prípade zistených nedostatkov - návrh správy z kontroly**
 - ☞ ak Prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v tomto návrhu, je povinný doručiť námietky
 - ☞ SO preverí opodstatnenosť písomných námietok
- 
- ☞ SO opodstatnené námietky Prijímateľa zohľadní v správe z kontroly a neopodstatnené námietky spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámi Prijímateľovi v rámci zaslania správy z kontroly.
 - ☞ V prípade, že Prijímateľ neakceptuje /nedoručí námietky/ doručí oznámenie, že nemá námietky, SO vypracuje a zašle správu z kontroly Prijímateľovi.

Termín ukončenia administratívnej finančnej kontroly VO je v takomto prípade považovaný termín odoslania správy z kontroly Prijímateľovi.

VÝSTUP Z ADMINISTRATÍVNEJ FINANČNEJ KONTROLY

- **v prípade, že neboli zistené nedostatky - správa z kontroly**



V prípade, ak administratívnou finančnou kontrolou VO neboli zistené nedostatky, vypracuje SO iba správu z kontroly a zašle ju Prijímateľovi. Moment ukončenia administratívnej finančnej kontroly VO je v takomto prípade považovaný moment odoslania správy z kontroly Prijímateľovi.

UPOZORNENIE

Ak SO z vlastného podnetu alebo z podnetu ďalších osôb po zaslaní správy z kontroly zistí, že skutočnosti uvedené v správe z kontroly nie sú správne, vykoná novú administratívnu finančnú kontrolu VO.

TYPY kontrol dokumentácie VO

Prvá ex-ante kontrola (pred vyhlásením VO)

Prijímateľ je povinný zaslať na prvú ex-ante kontrolu všetky:

- nadlimitné zákazky
- nadlimitné zákazky realizované cez EKS
- podlimitné zákazky realizované cez EKS, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia:
 - ✓ ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách
 - ✓ ako 209 000 EUR pri stavebných prácach

Prijímateľ má možnosť, nie povinnosť zaslať na kontrolu:

- podlimitné zákazky bez využitia EKS
- podlimitné zákazky s využitím EKS, ktorých PHZ nižšia 40 000,-/209 000,- EUR

Stanovisko k takýmto predloženým návrhom dokumentov nie je administratívnou finančnou kontrolou VO.

Vyhlásenie VO **pred** riadnym ukončením ex-ante kontroly

alebo

Vyhlásenie VO **v rozpore s požiadavkami** SO vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly

pričom

v rámci ex-post kontroly sa zistia **pochybenia** pri VO súvisiace s týmto rozporom

=

súvisiace **výdavky nebudú pripustené do financovania** v plnom rozsahu.

TYPY kontrol dokumentácie VO

Druhá ex-ante kontrola (kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom)

Prijímateľ je povinný zaslať na druhú ex-ante kontrolu všetky:

- nadlimitné zákazky
- podlimitné zákazky bez využitia EKS

☞ **Ak nie je zistené porušenie princípov a postupov VO**, ktoré **mali alebo mohli mať vplyv** na výsledok VO, záverom kontroly je **súhlas s podpísaním zmluvy**. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly.

☞ **Ak je zistené porušenie princípov a postupov VO**, ktoré **mali alebo mohli** mať vplyv na výsledok VO záverom kontroly je **nesúhlas s podpísaním zmluvy** verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a PM vyzve Prijímateľa na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu.

☞ Prijímateľ je povinný **predložiť dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po dňi**, v rámci ktorého by už bol v zmysle ZVO oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.

TYPY kontrol dokumentácie VO

Štandardná ex-post kontrola (kontrola vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná)

Štandardnou ex-post kontrolou sú kontrolované všetky VO v prípade, že boli prvý krát na SO predložené v momente, keď zmluva s úspešným uchádzačom je už platná a účinná.

☞ Ak nie je zistené porušenie princípov a postupov VO, záverom administratívnej finančnej kontroly je **pripustenie výdavkov** súvisiacich s VO do financovania.

☞ Ak je zistené porušenie princípov a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok

- a) v záveroch administratívnej finančnej kontroly výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje sa v zmysle **MP CKO č. 5** k určovaniu finančných opráv

TYPY kontrol dokumentácie VO

Následná ex-post kontrola

Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola **riadne ukončená druhá ex-ante kontrola** ako aj pri **podlimitných zákazkách s využitím EKS** po ukončení elektronického trhoviska, ktoré boli predmetom 1. ex-ante kontroly.

☞ **Ak nie je zistené porušenie princípov a postupov VO,** záverom administratívnej finančnej kontroly je **pripustenie výdavkov** súvisiacich s VO **do financovania**.

☞ **Ak je zistené porušenie princípov a postupov VO, ktoré je možné odstrániť,** Prijímateľ je vyzvaný na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve Prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu.

☞ **Ak je zistené porušenie princípov a postupov VO,** ktoré **mali alebo mohli** mať vplyv na výsledok

- a) v záveroch administratívnej finančnej kontroly výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje sa v zmysle **MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv**

TYPY kontrol dokumentácie VO

Kontrola dodatkov

Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu **návrhy všetkých dodatkov** súvisiacich s výsledkom VO **pred podpisom oboma zmluvnými stranami**. Uvedené sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov EÚ.

Schválenie/neschválenie návrhu dodatku sa riadi rovnakým postupom ako pri druhej ex-ante kontrole VO.

LEHOTY - uvádzané ako pracovné dni.

- VÝKON KONTROLY NA SO:**

Prvá ex-ante kontrolado 15 dní (EKS ...do 10 dní)

Druhá ex-ante kontrolado 20 dní

Štandardná ex-post kontrolado 20 dní

Následná ex-post kontrolado 7 dní

Kontrola dodatkovdo 15 dní

Odpoveď Prijímateľa

(zaslanie vysvetlenia, doplnenia, úpravy, odstránenie nedostatkov) - min. 5 – max. 10 dní

Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na SO začína plynúť nová lehota na výkon administratívnej finančnej kontroly VO.

V prípade, že ani po druhej výzve SO, Prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, SO je oprávnený žiadosť o ex-ante kontrolu písomne ukončiť zaslaním správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezpracovanie pripomienok.

UPOZORNENIE

Vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu a na podpornú Aktivitu „Informovanie a komunikácia“, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly pripúšťajúcim výdavky z predmetného VO do financovania, môže Prijímateľ **opakovať maximálne jedenkrát**.

Pri opakovaní zadávania zákazky je Prijímateľ povinný **do 20 dní** od doručenia správy z kontroly, **predložiť dokumentáciu** k novému VO **na ex-ante kontrolu** pred vyhlásením VO.

Prijímateľ je povinný **zaslať oznámenie o vyhlásení VO** alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje, **na zverejnenie** spôsobom stanoveným ZVO **do 15 dní od doručenia správy z kontroly** od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k novému VO.

V prípade, že ani vo vzťahu k opakovanému VO nebude toto zo strany SO overené, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditu.....

UPOZORNENIE

- ❖ Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO alebo najneskôr s informáciou o stave, v akom sa proces VO nachádza, je **prijímateľ povinný predložiť** Poskytovateľovi prehľadný **plán obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác**, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaníach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, **ktoré priamo súvisia s realizáciou schváleného projektu (bližšie vid'. PPVO).**
- ❖ Poskytovateľ sa zúčastní na vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať v prípadoch všetkých VO, v rámci ktorých je predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 000 000 EUR.

!! NOVELA ZVO č. 25/2006 Z.z. od 18.4.2016 = zákon č. 343/2015 Z. z. o VO !!
§ 169 ods. 2

Ak ide o **nadlimitnú zákazku** alebo koncesiu, **financovanú čo aj z časti z prostriedkov EÚ, kontrolovaný je povinný pred uzavretím zmluvy,** koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva **podat' ÚVO podnet na výkon kontroly.**

DOKUMENTY súvisiace s procesom VO a jeho kontrolou

- ❖ **Príručka k procesu VO**, OP KŽP, aktuálna verzia zverejnená na stránke SAZP a OP KŽP:
<http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/prirucka-k-procesu-verejneho-obstaravania/>
- ❖ **Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov** (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
- ❖ **Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – **od 18.4.2016 novelizovaný zákon č. 343/2015 Z. z.**
- ❖ **Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020** vrátane záväzných **MP CKO**, zverejnené na stránke
<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>
<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>
- ❖ Smernica Európskeho parlamentu a Rady **2004/18/ES** z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby
- ❖ Smernica Európskeho parlamentu a Rady **2004/17/ES** z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb

Ďakujem za pozornosť.



SEKCIA FONDŮV EÚ

KARLOVESKÁ 2, 842 04 BRATISLAVA 4
+421 906 314 111, fondy@sazp.sk

*Informačný seminár je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci
Operačného programu Kvalita životného prostredia.*

