

## Otázky a odpovede zo Seminára k implementácii programov Interreg Dunajský nadnárodný program a Interreg Stredná Európa

streda, 3. máj 2017, Bratislava

<p>Ako zadministrovať cestovné náklady asociovaného strategického partnera (ASP)? cestovné náklady boli zahrnuté v rozpočte krajín partnerov, z ktorých sú aj ASP partneri.</p>	<p>Cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie zamestnancov inštitúcií pôsobiacich ASP môžu byť hradené len v rámci rozpočtovej kategórie Externá expertíza a služby. Výdavky ASP uhradí najprv organizácia „sponzorujúceho“ projektového partnera (PP), ktorá si ich následne zahrnie do žiadosti o overenie výdavkov. ASP by mal PP predložiť doklady vzťahujúce sa na uskutočnenú cestu (faktúry, bločky, cestovné lístky). Stravné resp. tzv. denné diéty ASP sú z pohľadu programu tiež oprávnený výdavok, avšak takéto výdavky môže vyplatiť iba zamestnávateľ svojmu zamestnancovi. Preto záleží na dohode organizácii ASP a PP ohľadom vyplatenia týchto výdavkov danému zamestnancovi ASP. Je možné realizovať tiež zmluvný vzťah medzi organizáciami ASP a PP, na základe ktorého zamestnávateľ (ASP) preplatí zamestnancovi cestovné náhrady a následne požiada projektového partnera o refundáciu tejto sumy.</p>
<p>Môžu vzniknúť výdavky expertov na základe pracovnoprávneho vzťahu (dohoda) alebo externých služieb (VO) ?</p>	<p>Výdavky externých expertov musia byť vždy zahrnuté v kategórii „externé expertízy a služby“ a takéto experti musia byť vybraný na základe VO. Výdavky vzniknuté na základe dohody (rôzne druhy) musia byť zahrnuté v kategórii „personálne náklady“.</p>
<p>Je možné naplánovať cestovné náklady do dohody o vykonaní práce ?</p>	<p>Pokiaľ sú cestovné výdavky uvedené v dohode, jedná sa o oprávnený výdavok.</p>
<p>Je možný presun prostriedkov z externých služieb do personálnych výdavkov ?</p>	<p>Takýto presun je možný. Oba programy majú stanovené postupy na úpravu rozpočtu. V rámci Dunajského nadnárodného programu má každý partner projektu flexibilitu pri realokácii svojej časti rozpočtu medzi pracovnými balíčkami alebo medzi rozpočtovými kategóriami (počítaných zvlášť) až do 5% celkového rozpočtu partnera. V programe Interreg Stredná Európa je možné v rámci pravidla flexibility navýšiť na úrovni celého projektu rozpočtovú kategóriu alebo pracovný balík o 20% alebo o 30.000 € (podľa toho, čo je vyššie). Postup pri zmenách nad rámec flexibility je uvedený v Implementačných príručkách pre oba programy.</p>
<p>Je možné predložiť verejné obstarávanie na</p>	<p>Verejné obstarávanie je v odôvodnených prípadoch</p>

kontrolu v odôvodnených prípadoch až po podpise zmluvy ?	možné predložiť až po podpise zmluvy alebo zrealizovaní platby, napr. pri kúpe leteniek prostredníctvom webovej stránky je cena aktuálna iba v danom čase a po kontrole verejného obstarávania by nebola už aktuálna, preto v niektorých odôvodnených prípadoch sa predkladajú verejné obstarávania po podpise zmluvy, vystavení objednávky, resp. zrealizovaní platby. V takýchto prípadoch je potrebné vopred požiadať národného kontrolóra o udelenie výnimky z pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov.
Je možné v rámci prvého reportovacieho obdobia nárokovať si a vykázať výdavky za aktivity pracovného balíka, ktorý podľa časového harmonogramu začína až v druhom reportovacom období ?	Takýto postup je možný. Ak je s tým spojená aj úprava načasovania aktivít, je potrebné postupovať v zmysle pravidiel pre malé zmeny projektu uvedených v Implementačných príručkách oboch programov.
Aký postup zvoliť pri prieskume trhu keď na slovenskom trhu existuje len jeden dodávateľ?	Z objektívnych dôvodov v niektorých prípadoch nie je možné použiť verejnú súťaž, ale existujú aj iné postupy verejného obstarávania ako napr. priame rokovacie konanie alebo rokovacie konanie so zverejnením.
Vyžaduje sa pre každý projekt samostatný bankový účet? alebo sa môže používať účet spoločnosti ?	Projektoví partneri nemusia mať na účely projektu samostatný bankový účet. Môžu použiť už existujúci účet organizácie.
Je možné žiadať refundáciu oneskorene ? Za predchádzajúce reportovacie obdobie pri ďalšom reportovacom období ?	<p>V zásade platí, že výdavky zahrnuté do istej správy o pokroku by mali zodpovedať platbám uskutočneným počas monitorovacieho obdobia. Avšak zahrnuté môžu byť aj výdavky vynaložené a uhradené projektovým partnerom v predchádzajúcich monitorovacích obdobiach, ak ide o výdavky, na ktoré:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Národní kontrolóri vydali certifikát výdavkov po časovom limite stanovenom programom na ich zahrnutie do príslušnej správy;</li> <li>- Overovanie sa omeškalo z dôvodu riešenia sporných procesov medzi prijímateľom a národným kontrolórom;</li> <li>- Overovanie národným kontrolórom a RO/JS sa omeškalo z dôvodu výstupov kontrol a auditov vykonávaných na programovej úrovni.</li> </ul>
Aké sú pravidlá pre obstaranie leteniek počas realizácie projektu ? je to externá služba ?	Na obstaranie leteniek sa vzťahuje štandardný postup obstarávania tovarov a služieb uvedený v Pravidlách oprávnenosti pre slovenských partnerov. Neoverované typy verejného obstarávania (zákazky s nízkou hodnotou s hodnotou zákazky do 1.000 € bez DPH) sú podávané národnému kontrolórovi spolu so žiadosťou o overenie výdavkov. Hospodárnosť

	<p>obstarania zákazky zdokumentuje projektový partner predložením troch zdrojov informácií získaných pred obstaraním predmetu zákazky (napr. 3 printsreeny ponúk z webového sídla dodávateľov opatrené časovou pečiatkou, tri relevantné ponuky s dátumom pred obstaraním zákazky, a pod.). Pri zákazkách nad 1.000 € sa postupuje v zmysle príslušných ustanovení pravidiel oprávnenosti pre slovenských projektových partnerov.</p>
<p>Je odlišný postup pri obstaraní leteniek pre zamestnancov partnera a pre externých expertov ?</p>	<p>Tento postup nie je odlišný, avšak letenky pre zamestnancov organizácie partnera musia byť zahrnuté v rozpočtovej kategórii „cestovné a ubytovanie“ a letenky pre externých expertov v kategórii „externé expertízy a služby“.</p>
<p>Môžu sa semináre obstarávať jednotlivo (aj keď je celková suma nad 1.000 €) ?</p>	<p>Záleží od toho, čo sa obstaráva v rámci seminárov, napr. ak sa obstarávajú iné služby alebo v iných mestách, tak je to možné považovať za rozdielne zákazky.</p> <p>Pri podobných verejných obstarávaníach sa odporúča však urobiť jedno verejné obstarávanie rozdelené na časti, napr. na každý seminár zvlášť, kde bude možné predložiť ponuku na každú časť ale aj na všetky časti spolu.</p> <p>Postup pri jednom verejnom obstarávaní rozdelenom na časti je výhodný v tom, že nedôjde k rozdeleniu zákazky s cieľom vyhnúť sa niektorému postupu vo verejnom obstarávaní a je zabezpečená aj hospodárnosť, ak bola najnižšia cena kritériom na vyhodnotenie ponúk.</p>
<p>Aká je forma testu bežnej dostupnosti pri obstarávaní cez EKS ?</p>	<p>Test bežnej dostupnosti je zverejnený na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <a href="http://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html">http://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html</a></p> <p>Je to jeden rovnaký formulár, ktorým sa odôvodňuje, či tovar, služba alebo stavebné práce sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu.</p>
<p>Pre príspevkové organizácie je od určitej hodnoty zákazky povinné obstarávanie cez EKS. Je potrebné vykonať test bežnej dostupnosti aj v tomto prípade ?</p>	<p>V prípade obstarávania podlimitných a nadlimitných zákaziek je potrebné vždy vykonať test bežnej dostupnosti a spolu s dokumentáciou z verejného obstarávania ho predložiť na kontrolu verejného obstarávania.</p> <p>Príspevková organizácia môže byť verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d) alebo e) alebo je to osoba podľa § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)</p>

	<p>Pre verejných obstarávateľov sú limity pre obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác bežne dostupných na trhu, t. j. prostredníctvom EKS uvedené v § 5 zákona o verejnom obstarávaní.</p> <p>Pre osoby podľa § 8 sú pre tovary, služby alebo stavebné práce bežne dostupné na trhu, ktoré sa obstarávajú prostredníctvom EKS, limity uvedené v § 8 zákona o verejnom obstarávaní.</p>
<p>Predpokladaná hodnota zákazky je určená v rozpočte projektu. Je aj v tomto prípade potrebné stanovovať PHZ pred začatím VO ?</p>	<p>Predpokladanú hodnotu zákazky spolu s informáciami a podkladmi, na základe ktorých bola určená je potrebné predložiť na kontrolu verejného obstarávania.</p> <p>Predpokladaná hodnota zákazky, v zmysle § 6 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, sa určí na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ takéto podklady k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.</p>
<p>Jedná sa diskriminačnú podmienku VO, ak prijímateľ potrebuje pre projekt konkrétne zariadenie pre projekt, presne špecifikované, ktoré sa nedá nahradiť iným ?</p>	<p>V praxi sa za špecifických okolností stáva, že niektorý tovar môže dodať iba určitý dodávateľ.</p> <p>Odôvodnenie predpokladaného takéhoto nákupu pre tovar je potrebné zaslať na schválenie spolu s potvrdzujúcou dokumentáciou národnému kontrolórovi a až po odsúhlasení je možné obstaráť takýto tovar.</p>
<p>Je každý projektový partner povinný vykonávať VO na všetky nákupy ?</p>	<p>Zákazky s nízkou hodnotou, s hodnotou zákazky do 1.000,- € bez DPH (tzv. neoverované typy VO) nepodliehajú postupu obstarávania zákaziek, avšak aj v prípade týchto zákaziek musí byť vždy zabezpečená a preukázaná primeranosť nákladov (hospodárnosť). Projektívni partneri v týchto prípadoch predložia dokumentáciu súvisiacu s obstaraním zákazky na kontrolu súčasne s relevantným výdavkom v rámci žiadosti o overenie výdavkov. Hospodárnosť bude zdokumentovaná len tromi zdrojmi informácií získanými LP/PP pred obstaraním predmetu zákazky (napr. 3 printscreeny ponúk z webového sídla dodávateľov opatrené časovou pečiatkou, tri relevantné ponuky s dátumom pred obstaraním zákazky, a pod.). Tento postup znamená zjednodušenie procesu verejného obstarávania takýchto zákaziek.</p>
<p>Existuje formulár pre indikatívny harmonogram VO ?</p>	<p>Harmonogram plánovaných VO uvedie partner do príslušnej časti formulára žiadosti o overenie</p>

	výdavkov.
Za aký čas vykoná národný kontrolór administratívnu kontrolu VO pri zákazke s nízkou hodnotou (do 5.000 €) ?	Čas administratívnej kontroly VO závisí od charakteru kontrolovaného VO, kvality predloženej dokumentácie k VO, t. j. či sú potrebné dožiadania alebo doplnenia, ako aj od počtu predložených VO na kontrolu verejného obstarávania v rovnakom čase.
Vzťahuje sa ex-post kontrola aj na zákazky s nízkou hodnotou do 5.000 € ?	Ex post kontrola verejného obstarávania pred podpisom zmluvy alebo následná kontrola verejného obstarávania po podpise zmluvy sa vzťahuje na všetky verejné obstarávania nad 1.000 € bez DPH.
Projektový partner má dlhodobú rámcovú zmluvu na prekladateľské služby, hotely a letenky. Je potrebné v zmysle Pravidiel oprávnenosti odovzdať tieto VO na kontrolu národnému kontrolórovi ?	Všetky verejné obstarávania, na základe ktorých sa uzatvorili rámcové zmluvy, z ktorých sa budú predkladať výdavky, je potrebné najskôr predložiť na kontrolu verejného obstarávania.
Je/bude na internete zverejnený kompletný zoznam dokumentácie, ktorý je potrebné predložiť na administratívnu kontrolu VO (ex ante aj ex post) ? Budú zverejnené aj vzory takejto dokumentácie ?	<p>Pre podlimitné a nadlimitné zákazky je zoznam kompletnej dokumentácie zverejnený na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <a href="https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1372/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html">https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1372/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html</a></p> <p>Pre zákazky s nízkou hodnotou nad 1.000 € sa v zmysle pravidiel oprávnenosti výdavkov pre slovenských projektových partnerov sa predkladá minimálne nasledovná dokumentácia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompletnú dokumentáciu k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky.</li> <li>2. Výzva na predkladanie ponúk, vrátane návrhu zmluvy a súťažných podkladov ak sú relevantné, ktorá sa zasiela min. 3 oprávneným záujemcom, preukazujúcim buď dokladom o oprávnení podnikateľ alebo zápisom do profesijného zoznamu.</li> <li>3. Za účelom preukázania hospodárnosti sa predkladajú 3 zdroje informácií, t. j. buď 3 predložené ponuky alebo napr. 2 ponuky a jeden zdroj z internetu.</li> <li>4. Zápis z prieskumu trhu s vyhodnotením ponúk a relevantnými pokladmi.</li> <li>5. Čestné vyhlásenie k úplnosti a kompletnosti dokumentácie z verejného obstarávania (príloha č. 8).</li> <li>6. Zoznam dokumentácie k žiadosti o vykonanie kontroly verejného obstarávania (príloha č. 9).</li> <li>7. Zmluva s úspešným uchádzačom.</li> </ol> <p>V prípade, ak niektorý doklad v rámci skutočného priebehu verejného obstarávania nie je relevantný, označí sa v skopírovanom zozname symbolom „N/A“. Je potrebné zachovať vždy kompletný zoznam dokladov bez ich vymazávania.</p>

<p>Sú oprávnené výdavky na dovolenku a PN pri 100 perc. úväzku na projekt a pri čiastočnom úväzku ?</p>	<p>Pre zamestnanca zamestnaného na plný úväzok v rámci projektu alebo čiastočný úväzok s pevným percentom času venovaného projektu za mesiac sú oprávneným výdavkom v rámci „staff cost“ aj výdavky na dovolenku alebo PN. Pri čiastočnom úväzku s flexibilným počtom odpracovaných hodín za mesiac na projekte ako aj zazmluvnení na hodinovom základe (dohodári) sú mzdy zamestnancov refundované výlučne na základe odpracovaných hodín, a preto v tomto prípade dovolenka a PN nie sú oprávneným výdavkom.</p>
<p>Rozpočet je naplánovaný na jednotlivé periódy. Je možný presun rozpočtu v rámci periód ?</p>	<p>Takýto presun je možný. Ak je s takýmto presunom rozpočtu spojená aj úprava načasovania aktivít, je potrebné postupovať v zmysle pravidiel pre zmenu projektu uvedených v Implementačných príručkách oboch programov.</p>
<p>Predpokladanú hodnotu zákazky je potrebné určiť priemerom alebo na základe najnižšej ceny ?</p>	<p>Predpokladanú hodnotu zákazky možno stanoviť oboma menovanými spôsobmi.</p>