****

MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY  
sekcia európskych programov a projektov

Limbová 2, P.O.BOX 52, 837 52 Bratislava

**Usmernenie č. 3**

**sprostredkovateľského orgánu**

**pre Integrovaný regionálny operačný program**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vec** | **Riadenie rizík podvodu v oblasti verejného obstarávania** |
| **Určené pre:** | Prijímateľov v rámci špecifického cieľa 2.1.2, 2.1.3 a *2.1.4* IROP |
| **Vydáva:** | Ministerstvo zdravotníctva SR ako sprostredkovateľský orgán pre Integrovaný regionálny operačný program |
| **Dátum aktualizácie:** | 31. 08. 2021 |
| **Dátum účinnosti:** | Dňom zverejnenia na webovej stránke RO pre IROP prostredníctvom linku: https://www.mpsr.sk/?navID=412 |
| **Číslo usmernenia** | **3/2019** |
| **Verzia** | 2 |
| **Schválil:** | PhDr. Katarína Naďová  generálna riaditeľka  sekcia európskych programov a projektov  Ministerstvo zdravotníctva SR |

# Úvod

1. V zmysle Usmernenia Európskej komisie EGESIF\_14-0021-00 zo 16.6.2014 má sprostredkovateľský orgán (ďalej len „SO pre IROP“) povinnosť zaviesť účinné a primerané opatrenia proti podvodom pri zohľadnení identifikovaných rizík. Cieľom je proaktívny prístup, ktorý umožní zaviesť primerané opatrenia proti podvodom s nákladovo efektívnymi prostriedkami.
2. V záujme nastavenia politiky riešenia rizík z podvodov vydáva SO pre IROP toto usmernenie č. 3 k riadeniu rizík podvodu v oblasti verejného obstarávania (ďalej len „usmernenie“). Cieľom usmernenia je minimalizovať vznik rizík z podvodu voči SO pre IROP a tiež voči prijímateľovi.
3. Usmernenie stanovuje požiadavku pre prijímateľa, aby vyplnil „Kontrolný zoznam pre riadenie rizík podvodu v oblasti verejného obstarávania“, ktorý bude slúžiť na elimináciu vzniku rizík z podvodov v oblasti verejného obstarávania a zároveň poskytne SO pre IROP informáciu, v akom rozsahu má prijímateľ prijaté opatrenia proti vzniku podvodov.

# Povinnosti prijímateľa vo vzťahu k riadeniu rizík z podvodov

1. Prijímateľ má povinnosť vyplniť kontrolný zoznam – riadenie rizík podvodu v oblasti verejného obstarávania (ďalej len „KZ“), ktorý je prílohou č.1 tohto usmernenia.
2. Prijímateľ, vypĺňa jeden KZ na úrovni celého projektu. Ak prijímateľ realizuje viac ako jeden projekt, stačí na SO pre IROP predložiť jeden KZ, pričom prijímateľ uvedie v záhlaví KZ všetky čísla zmlúv a kódy projektov v ITMS2014+.
3. Prijímateľ, ktorý má ku dňu účinnosti tohto usmernenia uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP, zasiela KZ projektovému manažérovi v termíne do 2 mesiacov od jeho účinnosti.
4. Prijímateľ, ktorý uzatvoril zmluvu o poskytnutí NFP po nadobudnutí účinnosti tohto usmernenia, zasiela KZ projektovému manažérovi v termíne do 2 mesiacov od účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Informácie uvedené v KZ budú predmetom finančnej kontroly na mieste na vzorke prijímateľov.
6. Po zmene a aktualizácii predmetných vnútorných predpisov prijímateľ aktualizuje KZ a zasiela ho projektovému manažérovi SO pre IROP.
7. ***Prechodné ustanovenia***
8. *Prijímateľ zašle KZ projektovému manažérovi v termíne do 2 mesiacov od zverejnenia aktualizácie usmernenia č. 3 v prípade, ak zmluva o NFP bola podpísaná pred nadobudnutím účinnosti tejto verzie usmernenia (verzia č. 2) v nadväznosti na špecifický cieľ 2.1.4.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KONTROLNÝ ZOZNAM PRE RIADENIE RIZÍK PODVODU V OBLASTI VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**  **(KZ vypĺňa prijímateľ[[1]](#footnote-1))** | | | | | | | | |
| **Identifikácia prijímateľa a zmluvy** | | | | | | | | |
| **Názov prijímateľa:** | | | | | **IČO:** | | | |
|  | | | | |  | | | |
| **Sídlo prijímateľa:** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Číslo zmluvy o NFP:** | | | | | **Kód projektu v ITMS2014+ a názov projektu:** | | | |
| 1. | | | | | 1. | | | |
| 2. | | | | | 2. | | | |
| 3. | | | | | 3. | | | |
| 4. | | | | | 4. | | | |
|  | | | | | | | | |
| **P.č.** | **Požiadavky ku kontrole verejného obstarávania (ďalej ako „VO“) v procese riadenia rizík** | | **Áno** | **Nie** | **N/A** | **Poznámky** | | |
| 1. | Má prijímateľ prijatý vnútorný predpis upravujúci postupy k VO? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu, ktorý uvedené upravuje.  Ak nie, v poznámke prijímateľ uvedie, v akom časovom horizonte plánuje takýto vnútorný predpis vydať. | | |
| 2.1 | Má prijímateľ zavedenú definíciu konfliktu záujmov VO na svojej úrovni? | |  |  |  |  | | |
| 2.2. | Vedie prijímateľ evidenciu o identifikovaných konfliktoch záujmov? | |  |  |  |  | | |
| 2.3. | Má prijímateľ prijatý postup, podľa ktorého osoby podieľajúce sa na príprave VO a zúčastňujúce sa samotného priebehu VO sú povinné podpísať čestné vyhlásenie o zákaze konfliktu záujmov? | |  |  |  |  | | |
| 3. | Má prijímateľ zabezpečenú kontrolu správnosti vyhodnotenia splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov, ktorá je funkčne oddelená od osoby/komisie priamo zodpovednej za vyhodnotenie splnenia podmienok účasti? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu, ktorý uvedené upravuje.  Ak nie, v poznámke prijímateľ uvedie, v akom časovom horizonte zabezpečí funkčne oddelenú/nezávislú kontrolu správnosti vyhodnotenia splnenia podmienok účasti. | | |
| 4. | Overuje vnútorný audítor prijímateľa/útvar vnútornej kontroly dodržiavanie pravidiel a princípov VO? | |  |  |  | Ak áno, prijímateľ stručne uvedie aká je vzorka, ktorá je predmetom vnútorného auditu/vnútornej kontroly a v akých frekvenciách sa vykonáva vnútorný audit/vnútorná kontrola.  Ak nie, prijímateľ uvedie, ako zabezpečí, aby boli na vzorke VO vykonávané vnútorné audity/vnútorné kontroly. | | |
| 5.1 | Má prijímateľ zavedený postup, ktorým overuje (kontrola štyroch očí), či špecifikácia predmetu obstarania vyhotovená zodpovedným útvarom u prijímateľa nie je definovaná príliš úzko, t. j. rozsah špecifikácie nesmie zvýhodňovať jedného uchádzača? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu, ktorý uvedené upravuje. Prijímateľ uvedie, ktorý útvar je zodpovedný za špecifikovanie predmetu obstarania a či má kontrolné mechanizmy (kontrola 4 očí) na posúdenie toho, že technická špecifikácia predmetu obstarania nie je príliš úzko zadefinovaná a kto je zodpovedný za takéto posúdenie.  Ak nie, prijímateľ uvedie časový interval v akom zavedie kontrolný mechanizmus vo vzťahu k posúdeniu technickej špecifikácie. | | |
| 5.2. | Overuje technickú špecifikáciu iný útvar ako ten, ktorý ju vypracováva? | |  |  |  | Ak áno, prijímateľ uvedie, ktorý iný útvar to vykonáva. | | |
| 6.1 | Má prijímateľ upravený schvaľovací postup v prípade, ak ten istý úspešný uchádzač získava zákazku v rade za sebou (opakované udelenie zákazky jednému zdroju, t. j. úspešnému uchádzačovi) a to tak, že okrem útvaru zodpovedného za verejné obstarávanie opakované udelenie zákazky jednému zdroju (úspešnému uchádzačovi) schvaľuje štatutárny zástupca, resp. ním poverená osoba? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu, podľa ktorého postupuje v prípade opakovaného udeleniu zákazky jednému úspešnému uchádzačovi.  Ak nie, prijímateľ uvedie, aký kontrolný mechanizmus prijme, ak nastane takáto situácia na overenie správnosti dodržania postupov a pravidiel VO. Prijímateľ taktiež v poznámke uvedie v akom časovom horizonte plánuje zaviesť takéto kontrolné mechanizmy do vnútorného predpisu. | | |
| 6.2. | Vedie prijímateľ evidenciu o zrealizovaných zákazkách, pri ktorých sa pravidelne opakuje jeden úspešný uchádzač? | |  |  |  |  | | |
| 7.1. | Má prijímateľ zavedený postup, ktorým overuje, či v rámci verejného obstarávania nedochádza k nedovolenému kolúznemu správaniu a podozreniu zo vzniku kartelových dohôd? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu, ktorý uvedené upravuje.  Ak nie, v akom časovom horizonte predpokladá zapracovanie tohto postupu? | | |
| 7.2. | Stretol sa prijímateľ s takýmto postupom za posledné tri roky? | |  |  |  |  | | |
| 8. | Má prijímateľ zavedené kontrolné mechanizmy na zisťovanie trvale vysokých alebo nezvyčajných údajov ponúk (napríklad posudzovateľov ponúk, ktorí majú znalosti o trhu) a neobvyklých vzťahov medzi tretími stranami (napr. rotácia zákaziek)? | |  |  |  | Ak áno, v poznámke prijímateľ uvedie názov vnútorného predpisu ktorý uvedené upravuje a názov útvaru, ktorý sa týmto zaoberá.  Ak nie, v akom časovom horizonte predpokladá zapracovanie tohto postupu? | | |
| 9. | Má prijímateľ upravený postup ako vykonáva prijímateľ kontroly všetkých subjektov, ktorí predložili súťažnú ponuku? Tieto kontroly môžu zahŕňať aj všeobecné kontroly webových stránok, informácií o sídle spoločností atď. | |  |  |  | Ak áno, prijímateľ uvedie akým spôsobom sa overovanie uskutočňuje, resp. odvolávku na názov vnútorného predpisu, ktorý tento postup upravuje.  Ak nie, prijímateľ uvedie, v akom časovom horizonte predpokladá zapracovať do vnútorného predpisu tento postup. | | |
| 10. | Má prijímateľ zavedené kontroly na overenie cien ponúkaných tretími stranami u iných nezávislých zdrojov? | |  |  |  | Ak áno, prijímateľ uvedie akým spôsobom sa overovanie uskutočňuje, resp. odvolávku, ktorý vnútorný predpis tento postup upravuje.  Ak nie, prijímateľ uvedie, v akom časovom horizonte predpokladá zapracovať do vnútorného predpisu tento postup, ktorým sa overujú ceny ponúkané tretími stranami. | | |
|  | | | | | | | | |
| **KZ za prijímateľa vypracoval/a:** | | | | | | | | |
| Meno: | |  | | | Dátum: | |  | |
| Pozícia: | |  | | | Podpis: | |  | |
| **KZ za prijímateľa schválil/a:** | | | | | | | | |
| Meno: | |  | | | Dátum: | |  | |
| Pozícia: | |  | | | Podpis: | |  | |

1. prijímateľ = verejný obstarávateľ/obstarávateľ [↑](#footnote-ref-1)