**Usmernenie predkladania požiadaviek na výkon administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania/ obstarávania v rámci implementácie národného projektu Investičná pomoc pre sociálne podniky – nenávratná zložka**

1. Po realizácii obstarávania v zmysle Usmernenia č. 1/2015, Registrovaný sociálny podnik nahrá kompletnú dokumentáciu[[1]](#footnote-1) z obstarávania spolu s povinnými prílohami uvedenými v Usmernení Riadiaceho orgánu č. 1/2015 v aktuálne platnom znení do systému IMTS2014+, a udelí prístup k nahratej dokumentácií Ústrediu práce sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „Ústredie“) – referát verejného obstarávania (ďalej len „referát VO“). Tento bod sa vzťahuje aj na subjekty, ktoré nie sú povinné realizovať obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
2. Po nahratí dokumentácie a udelení prístupu zašle Registrovaný sociálny podnik sken vyplnenej a podpísanej **Žiadosti o vykonanie administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania** **(žiadosť je prílohou tohto usmernenia**) spolu so zoznamom predkladanej dokumentácie na referát VO Ústredia na e-mailovú adresu: [**socialnepodniky.rvo@upsvr.gov.sk**](mailto:socialnepodniky.rvo@upsvr.gov.sk)**.**

### Poverený zamestnanec referátu VO Ústredia skontroluje kompletnosť dokumentácie. V prípade nekompletnosti dokumentácie požiada referát VO Ústredia Registrovaný sociálny podnik o doplnenie chýbajúcich dokladov. V prípade, že je dokumentácia kompletná, referát VO Ústredia predloží dokumentáciu na kontrolu na Riadiaci orgán prostredníctvom systému DMS a  ITMS2014+:.

### V prípade žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených v dokumentácií, doručenej z Riadiaceho orgánu, bude poverený zamestnanec kontaktovať príslušný Registrovaný sociálny podnik za účelom vysvetlenia doručenej žiadosti.

### Po doručení finálnej správy z kontroly z Riadiaceho orgánu, zašle poverený zamestnanec správu z kontroly príslušnému Registrovanému sociálnemu podniku a príslušnému úradu práce sociálnych vecí a rodiny na ktorom bola podaná žiadosť o príspevok.

**Názov RSP, sídlo**

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Kancelária generálneho riaditeľa – referát VO

Špitálska 4,6,8

812 67 Bratislava

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Číslo: | Vybavuje/tel.: | Miesto, dňa: |
|  |  |  |  |

Vec

**Žiadosť o vykonanie administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania v rámci NP Investičná pomoc pre sociálne podniky – nenávratná zložka, kód ITMS2014+: 312031AIM6[[2]](#footnote-2)**

V prílohe Vám predkladáme dokumentáciu z verejného obstarávania na administratívnu finančnú kontrolu na predmet zákazky „*Názov predmetu zákazky*“

Identifikátor VO v ITMS2014+*: Jedinečný kód verejného obstarávania z ITMS2014+*

Názov a identifikačné údaje Registrovaného sociálneho podniku, ktorého sa predložené verejné obstarávanie týka:

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodný názov: |  |
| Sídlo: |  |
| Štatutárny orgán/osoba oprávnená konať v mene uchádzača: |  |
| Kontaktná osoba: |  |
| IČO: |  |
| DIČ: |  |
| Telefón/fax: |  |
| e-mail: |  |
| Názov a kontakt na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, kde SP podal žiadosť o príspevok (e-mail, tel. číslo) |  |

Názov projektu Registrovaného sociálneho podniku, ktorého sa predložené verejné obstarávanie týka:

Verejné obstarávanie/Obstarávanie je v štádiu: Vyberte položku.[[3]](#footnote-3).

S pozdravom

(štatutárny orgán SP)

podpis

Príloha:

Kópia dokumentácie z verejného obstarávania/obstarávaniapredložená cez ITMS2014+

Zoznam predkladanej dokumentácie – príloha tohto sprievodného listu

1. Rozsah predkladanej dokumentácie k VO alebo obstarávaniu prostredníctvom ITMS2014+ závisí od použitého postupu podľa ZVO alebo postupu podľa §1 ods. 2 až 14 ZVO, použitia EKS, prípadne podľa použitého elektronického informačného systému a typu kontroly. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nehodiace sa odstrániť. Obstarávaním sa myslí zadávanie zákazky uvedenej v § 1 ods. 2 – 14 ZVO, zadávanie zákazky osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO alebo zadávanie zákazky osobou, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, a ktorej verejný obstarávateľ poskytne časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov (z NFP) na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vybrať podľa štádia, v akom sa VO nachádza v čase predkladania žiadosti o vykonanie kontroly. [↑](#footnote-ref-3)