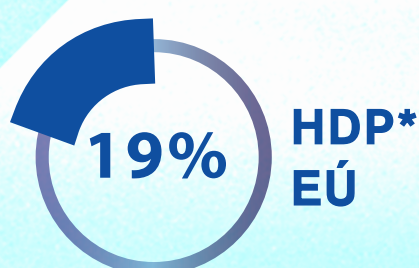


VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Usmernenie pre užívateľov

ako sa vyhnúť najčastejším chybám pri projektoch financovaných Európskymi štrukturálnymi a investičnými fondmi

PREČO JE TO TAK DÔLEŽITÉ?



PREČO POTREBUJEME USMERNENIE?

Nedostatok
VEDOMOSTÍ



Nedostatočné
ADMINISTRATÍVNE
KAPACITY

Väčšina
CHÝB

AKO TO POMÁHA?

TYPICKÉ CHYBY
a 25 NAJČASTEJŠÍCH OMYLOV

AKO SA VYSPORIADAŤ SO SITUÁCIAMI?

DOBRÉ PRÍKLADY, PRÍPADOVÉ ŠTÚDIE
VZORY, TIPY

TOP 10 TIPOV, AKO NESPRAVIŤ CHYBY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

SPRÁVNE

NESPRÁVNE

PLÁNOVANIE	PLÁNOVAŤ, určiť si ČESTNÝ POSTUP, dokumentujte. Nájsť vhodné MOŽNOSTI ZAOBALENIA KONTRAKTU.	Vyhlasovať tendre BEZ DOSTATOČNÉHO PLÁNOVANIA, súhlasu a kontrol. Umeľo ROZDEĽOVAŤ na menšie časti, alebo sa vyhýbať zlučovaniu KONTRAKTOV.	
	ZVEREJNIŤ zadanie v Úradnom vestníku EÚ. Skontrolovať potenciálne CEZHRANIČNÉ ZÁUJMY a inzerovať.	Začať BEZ národnej INZERCIE a/alebo inzercie v Úradnom vestníku EÚ. Začať BEZ popísania výberových a HODNOTIACICH KRITÉRIÍ.	VYHLÁSENIE TENDRA
VÝBER	Dodržať MINIMÁLNE ČASOVÉ LEHOTY uvedené v Smerniciach a národných pravidlách. NAVRHNÚŤ výberové kritériá (oprávnení uchádzači), hodnotiace kritériá (najlepší súťažiaci).	SKRACOVAŤ ČASOVÉ LEHOTY pod stanovené minimálne lehoty. Používať diskriminačné, nesúvisiace alebo nevhodné výberové kritériá.	
	Použiť TRANSPARENTNÉ a FÉROVÉ postupy. Zabezpečiť, aby každý podpísal prehlásenie o konflikte záujmov.	Vyhodnocovať použitím NEZÁKONNÝCH HODNOTIACICH kritérií/ meniť hodnotiace kritériá po otvorení. Umožniť KONFLIKT ZÁUJMOV v príprave alebo hodnotení.	VYHODNOTENIE
IMPLEMENTÁCIA	ZVEREJNIŤ oznámenie o výhercovi. Tendrovať dodatočné práce, ak nie sú obhájiteľné NEČAKANÝMI SKUTOČNOSŤAMI.	Implementovať bez FIXNEJ LEHOTY / OPRAVNEJ LEHOTY UPRAVOVAŤ kontrakt /PRIAMO UDEĽOVAŤ DODATOČNÉ kontrakty, pokiaľ zmeny nie sú jasne významné.	