



EURÓPSKA ÚNIA
ŠTRUKTURÁLNE FONDY

Centrálny koordinačný orgán
Úrad vlády Slovenskej republiky



Metodický pokyn CKO č. 15

Vec: Metodický pokyn k postupu RO a OA pri spolupráci s Úradom pre verejné obstarávanie SR pri kontrole verejných obstarávaní

Určené pre: Riadiace orgány operačných programov
Orgán auditu

Na vedomie: Úrad pre verejné obstarávanie
Certifikačný orgán

Kordinátori horizontálnych priorít
Centrálny kontaktný útvar pre OLAF

Vydáva: Centrálny koordinačný orgán
Úrad vlády SR

Počet príloh: 1

Dátum vydania : 22.05.2013

Dátum účinnosti: 23.05.2013

Schválil: Ing. Juraj Gmitterko - generálny riaditeľ sekcie – v.r.

I. ÚVOD

1. Centrálny koordinačný orgán pre operačné programy Národného strategického referenčného rámca – Úrad vlády SR (ďalej len „CKO“) vydáva tento metodický pokyn s cieľom zabezpečenia jednotného postupu RO a OA a dodržania dohodnutých podmienok spolupráce s Úradom pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) na základe Dohody o spolupráci uzavretej medzi CKO a ÚVO zo dňa 17. mája 2013 (ďalej len „dohoda“).
2. Je dôležité, aby RO a OA v súvislosti s plnením svojich úloh v oblasti poskytovania pomoci mali zabezpečenú dostatočne kvalifikovanú, efektívnu a účinnú podporu. Zabezpečenie takejto podpory činnosťou ústredného organu štátnej správy v oblasti verejného obstarávania má prostredníctvom účinnej spolupráce prispieť k efektívnejšiemu výkonu činností RO a OA v oblasti auditu a kontroly verejných obstarávaní.
3. CKO vydáva tento metodický pokyn s cieľom určenia práv a povinností RO a OA pri spolupráci s ÚVO v oblasti kontroly verejného obstarávania a jednotných pravidiel uplatňovaných v predmetnej oblasti.
4. Metodický pokyn má záväzný charakter a RO a OA sú povinné pri spolupráci s ÚVO dodržiavať pravidlá upravené v tomto metodickom pokyne.

Vzhľadom na kompetenčnú pôsobnosť CKO sa tento metodický pokyn vzťahuje výlučne na operačné programy NSRR.

II. ROZSAH SPOLUPRÁCE

1. Spolupráca RO s ÚVO v oblasti kontroly verejného obstarávania sa uskutočňovala na základe bilaterálnych dohôd o spolupráci, ktoré uzavreli jednotlivé RO s ÚVO. Vzhľadom na potrebu optimalizácie vzťahov jednotlivých subjektov pri výkone danej činnosti, ako aj s cieľom zabezpečiť jednotný postup a pravidlá pristúpilo CKO k uzavretiu dohody.
2. Predmetom dohody je úprava vzájomnej spolupráce ÚVO a CKO pri zabezpečovaní činností pre jednotlivé RO a OA, najmä vymedzenie základných spôsobov spolupráce pri kontrole postupov verejného obstarávania na zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, a poskytnutie služieb, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov EÚ, a to pri kontrole ÚVO vykonávanej na základe žiadosti RO a auditoch vykonávaných OA.
3. Rozsah spolupráce, ako aj postup jednotlivých RO, OA a ÚVO pri poskytovaní vzájomnej súčinnosti je obsahom dohody.
4. RO a OA sú pri spolupráci s ÚVO pri výkone kontroly verejného obstarávania povinné postupovať v súlade s ustanoveniami uzavretej dohody v znení, ktoré tvorí prílohu č. 1 tohto metodického pokynu.
5. CKO zašle jednotlivým RO a OA informáciu o podpísaní dohody, spolu s informáciou o nadobudnutí jej účinnosti podľa ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, link na zverejnenú dohodu v Centrálnom registri zmlúv a naskenovanú stranu s podpisom zmluvných strán.
6. CKO písomne informuje jednotlivé RO a OA o akejkoľvek zmene, ktorá má alebo môže mať vplyv na výkon činností podľa ustanovení dohody.
7. Postupy, oprávnenia a povinnosti RO uvedené v tomto metodickom pokyne sa v rovnakej miere vzťahujú aj na SORO, za podmienky, že toto SORO má prenesenú kompetenciu výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania a je uvedené v prílohe dohody.

8. RO je povinný v prípade doručenia rozhodnutia, protokolu, dodatku k protokolu alebo záznamu o kontrole zo strany ÚVO, týkajúcich sa vykonanej kontroly verejného obstarávania v rámci projektu, ktorý je implementovaný delegovaným SORO, zaslať tieto podklady SORO.

III. VZŤAH DOHODY O SPOLUPRÁCI UZAVRETEJ MEDZI ÚVO A CKO K DOHODÁM O SPOLUPRÁCI UZAVRETÝMI MEDZI ÚVO a JEDNOTLIVÝMI RO

1. V súlade s ustanovením čl. IV. ods. 2 dohody bude zo strany ÚVO iniciované mimoriadne ukončenie dohôd o spolupráci uzavretých s jednotlivými RO.
2. RO sú povinné poskytnúť ÚVO maximálnu súčinnosť pri ukončení bilaterálnej dohody o spolupráci a plynulý prechod na spoluprácu upravenú v dohode.
3. Nakoľko znenie dohody, ktoré tvorí prílohu č. 1 tohto metodického pokynu je výsledkom pripomienkovania a dohody medzi ÚVO, CKO, RO a OA, jednotlivé RO zabezpečia využívanie postupu podľa dohody v čo najkratšom čase.
4. Žiadosti o spoluprácu, ktoré boli podané na ÚVO na základe bilaterálnych dohôd o spolupráci dokončí ÚVO podľa ustanovení týchto pôvodných dohôd.
5. Po nadobudnutí účinnosti dohody a zaslaní informácie podľa bodu 5 čl. II. tohto metodického pokynu sú RO povinné postupovať výlučne podľa ustanovení tejto dohody bez ohľadu na účinnosť bilaterálnych dohôd o spolupráci.

IV. ZMENY V DOHODE O SPOLUPRÁCI

1. Zmeny v dohode sa vykonávajú na základe písomného dodatku uzavretého medzi CKO a ÚVO. CKO zasiela návrh každého dodatku k dohode na pripomienky jednotlivým RO a OA ešte pred jeho uzavretím. CKO si vyhradzuje právo nezaslať na pripomienkovanie návrh dodatku k dohode, ktorého predmetom je výhradne úprava vyplývajúca zo zmien právnych predpisov SR a EÚ a ktorý sa týka výlučne vzájomných práv a povinností medzi ÚVO a CKO a nemá žiadny vplyv na postavenie, práva a povinnosti RO a OA vyplývajúce z tejto dohody. Informáciu o vykonaní zmeny, nadobudnutí účinnosti dodatku k dohode a link na zverejnený dodatok k dohode v Centrálnom registri zmlúv a naskenovanú stranu s podpisom zmluvných strán zasiela CKO bezodkladne na RO a OA.
2. V prípade, ak majú RO alebo OA odôvodnenú požiadavku na úpravu v znení dohody, zasielajú ju na kontaktnú osobu za CKO určenú v dohode. CKO prešetrí odôvodnenosť požiadavky na zmenu v dohode, potrebu vykonania takejto zmeny ako aj dopad na postavenie účastníkov dohody a jednotlivé RO resp. OA. O výsledku informuje navrhovateľa, v prípade potreby sa za účelom objasnenia dôvodov zmeny a riešenia situácie uskutoční osobné prekonzultovanie zmeny za účasti CKO, RO, OA prípadne ÚVO.
3. Zmeny v kontaktných údajoch a identifikačných údajoch, ktoré nemajú za následok zmenu v osobe účastníkov dohody a/alebo RO/OA, nevyžadujú formu písomného dodatku.
4. V prípade zmien v kontaktných a identifikačných údajoch na strane ÚVO, ÚVO v zmysle dohody informuje o takýchto zmenách RO, OA a CKO.

5. V prípade zmien v kontaktných a identifikačných údajoch na strane CKO, CKO bezodkladne informuje ÚVO o takýchto zmenách. Uvedenú informáciu zasiela CKO na vedomie RO a OA.
6. V prípade zmien v kontaktných a identifikačných údajoch na strane RO alebo OA, RO alebo OA bezodkladne informuje ÚVO o takýchto zmenách. Uvedenú informáciu zasiela RO a OA na vedomie CKO.

V. INFORMAČNÁ POVINNOSŤ CKO, ÚVO, RO a OA

1. CKO, ÚVO, OA a RO sú povinné poskytovať si vzájomne všetky informácie, ktoré sú potrebné na riadne plnenie práv a povinností vyplývajúcich z dohody.
2. Akékoľvek nezrovnalosti spojené s plnením jednotlivých ustanovení dohody sú povinné CKO, ÚVO, OA a RO odstrániť vzájomnými rokovaniami a primeranými preventívnymi opatreniami.
3. RO a OA sú povinné informovať CKO v prípade, ak ÚVO neplní svoje povinnosti podľa uzavretej dohody. K informácii RO alebo OA zasiela presnú identifikáciu porušení dohody.

Príloha č. 1 Metodického pokynu CKO č. 15 Dohoda o spolupráci:

Príloha č. 1 Metodického pokynu CKO č. 15

Dohoda o spolupráci

uzavretá podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov

č. 160/2013

(ďalej len „dohoda“)

medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Centrálnym koordinačným orgánom:

Úrad vlády Slovenskej republiky

sídlo: Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava 1

IČO: 00151513

zastúpený: Ing. Igor Federič, vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

(ďalej len „CKO“)

a

Úradom pre verejné obstarávanie

sídlo: Dunajská 68, 820 04 Bratislava 24

IČO: 31 797 903

zastúpený: Ing. Zita Tábořská, predsedníčka Úradu pre verejné obstarávanie

(ďalej len „úrad“, CKO a úrad ďalej spolu ako „účastníci dohody“)

Preambula

Účastníci dohody uzatvárajú dohodu s cieľom zabezpečenia rýchlejšieho a efektívnejšieho výkonu niektorých činností spojených s kontrolou verejného obstarávania, ktorú vykonávajú jednotlivé Riadiace orgány (ďalej len „RO“) v rámci Národného strategického referenčného rámca Slovenskej republiky na roky 2007 – 2013 (ďalej len „NSRR“) a v súvislosti s výkonom auditu a kontroly vykonávanej Orgánom auditu (ďalej len „OA“). RO boli príslušnými uzneseniami vlády Slovenskej republiky schválené ako riadiace orgány pre jednotlivé operačné programy v rámci NSRR. RO je podľa právnych predpisov Európskej únie (ďalej len „EÚ“) zodpovedný aj za overovanie súladu verejného obstarávania s národnými pravidlami Slovenskej republiky a politikami EÚ v oblasti verejného obstarávania. OA je podľa § 3 písm. e) zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Ministerstvo financií SR, ktoré plní úlohy podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov. CKO je ústredný orgán štátnej správy, ktorý je určený v referenčnom rámci a plní úlohy podľa zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, pričom jeho úlohy plní Úrad vlády SR.

Úrad je podľa zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o organizácii ústrednej štátnej správy“) ústredným orgánom štátnej správy pre verejné obstarávanie. Úrad vykonáva dohľad nad verejným obstarávaním (ďalej len „dohľad“) a je uzneseniami vlády Slovenskej republiky aktívne zapájaný do procesov implementácie fondov EÚ, s cieľom zabezpečiť výkon dohľadu.

Účastníci dohody v súlade s § 38 ods. 1 zákona o organizácii ústrednej štátnej správy a v súlade s úlohami danými Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 21 z 9. januára 2013 k Informácii o výsledkoch kontrol a auditov v oblasti verejného obstarávania v spolupráci s orgánmi zapojenými do implementácie, overovania, kontroly a auditu fondov EÚ za obdobie 1. 1. 2012 - 30. 6. 2012 uzatvárajú dohodu s nasledovným obsahom:

Článok I.

Účel a predmet dohody

1. Účastníci dohody majú snahu zabezpečiť čo najefektívnejšie čerpanie prostriedkov EÚ (štrukturálne fondy, Kohézny fond) Slovenskou republikou. RO je zodpovedný za administratívnu kontrolu verejného obstarávania, vykonávaného prijímateľmi, ktorým boli resp. budú poskytnuté prostriedky na realizáciu projektu spolufinancovaného EÚ (ďalej len „prijímateľ“) v procese realizácie projektov, spolufinancovaných z prostriedkov EÚ na základe zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“). OA je zodpovedný v rámci svojich kompetencií aj za audit operácií vykonávaných na vhodnej vzorke, kde predmetom môže byť aj overenie správnosti výkonu kontroly verejného obstarávania zo strany RO. CKO koordinuje a usmerňuje subjekty v oblasti systému riadenia aj s dopadom na oblasť problematiky kontroly verejného obstarávania. Úrad sa zaväzuje CKO, že bude spolupracovať s RO a OA pri kontrole postupu prijímateľov pri realizácii verejného obstarávania v rozsahu upravenom v dohode a poskytovať metodickú a odbornú podporu v rámci koordinácie a usmerňovania subjektov v oblasti systému riadenia v časti týkajúcej sa verejného obstarávania. Zoznam jednotlivých RO, voči ktorým sa úrad zaväzuje vykonávať činnosti podľa ustanovení dohody, vrátane kontaktných osôb jednotlivých RO a OA tvorí prílohu č. 1 dohody, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou dohody.
2. Predmetom dohody je úprava vzájomnej spolupráce úradu, RO, OA a CKO pri zabezpečovaní činností pre jednotlivé RO a OA, najmä vymedzenie základných spôsobov spolupráce pri kontrole postupov verejného obstarávania, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov EÚ, a to pri kontrole úradu vykonávanej na základe žiadosti RO a OA. Postupy, oprávnenia a povinnosti RO sa v rovnakej miere vzťahujú aj na Sprostredkovateľské orgány pod riadiacimi orgánmi (ďalej len „SORO“) v prípade, ak je SORO v zmysle splnomocnenia udeleného od RO oprávnené na výkon administratívnej kontroly verejného obstarávania a zároveň je uvedené v prílohe tejto dohody.
3. RO môže úradu podať žiadosť o vykonanie kontroly zameranej na preskúmanie súladu vykonávaného verejného obstarávania, spolufinancovaného z prostriedkov EÚ, požiadať o konzultáciu ku čiastkovému problému verejného obstarávania alebo požiadať o vypracovanie stanovísk o súlade čiastkových problémov v konkrétnom verejnom obstarávaní so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

podľa článku I. ods. 4 dohody. OA môže úradu podať žiadosť o osobnú konzultáciu k čiastkovému problému verejného obstarávania a žiadosť o vykonanie kontroly verejného obstarávania po uzavretí zmluvy podľa článku I. ods. 5 dohody.

4. Podľa ods. 3 tohto článku je RO oprávnený písomne požiadať úrad o:
 - a) vykonanie kontroly verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy – nadlimitná zákazka alebo súťaž návrhov,
 - b) vykonanie kontroly verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy – podlimitná zákazka alebo súťaž návrhov,
 - c) vykonanie kontroly verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy – podprahová zákazka zadávaná podľa § 7 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, pričom predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako limit uvedený v § 4 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní,
 - d) ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému verejnému obstarávaniu – nadlimitná zákazka zadávaná verejným obstarávateľom podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní,
 - e) osobnú konzultáciu k čiastkovému problému verejného obstarávania – nezávisle od postupu vo verejnom obstarávaní, limitu zákazky, alebo štádia procesu konkrétneho verejného obstarávania,
 - f) vypracovanie stanoviska o súlade čiastkových problémov verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní v štádiu pred uzavretím zmluvy – nezávisle od postupu vo verejnom obstarávaní a limitu zákazky,
 - g) vykonanie kontroly verejného obstarávania po uzavretí zmluvy pri nadlimitných zákazkách, podlimitných zákazkách a súťaže návrhov a vykonanie kontroly verejného obstarávania po uzavretí zmluvy nezávisle od postupu vo verejnom obstarávaní a limitu zákazky v prípade, ak ide o podnet podľa osobitného predpisu¹.
5. Podľa ods. 3 tohto článku je OA oprávnený písomne požiadať úrad o:
 - a) osobnú konzultáciu k čiastkovému problému verejného obstarávania – nezávisle od postupu vo verejnom obstarávaní, limitu zákazky, alebo štádia procesu konkrétneho verejného obstarávania,
 - b) vykonanie kontroly verejného obstarávania po uzavretí zmluvy pri nadlimitných zákazkách, podlimitných zákazkách a súťaže návrhov a vykonanie kontroly verejného obstarávania po uzavretí zmluvy nezávisle od postupu vo verejnom obstarávaní a limitu zákazky v prípade, ak ide o podnet podľa osobitného predpisu².
6. Predmetom dohody je aj spolupráca úradu a CKO v oblasti tvorby základných systémových a koncepčných dokumentov, metodiky, výkladov a pod. na úrovni CKO a v rámci úloh jemu zverených.

Článok II.

Vymedzenie úloh a zodpovednosť účastníkov dohody

1. Úrad sa zaväzuje, že na základe písomnej žiadosti RO podanej podľa článku I. ods. 4 písm. a), b) a c) dohody vykoná kontrolu požadovaných verejných obstarávaní pred uzavretím zmluvy, ako kontrolu z vlastného podnetu, postupom a v lehotách určených príslušnými

¹ §27a zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov

² §27a zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov

ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, a to v tých verejných obstarávaniach, na ktoré má byť zmluvne poskytnutý nenávratný finančný príspevok z prostriedkov EÚ.

2. Úrad sa zaväzuje, že na základe písomnej žiadosti RO podanej podľa článku I. ods. 4 písm. d) dohody vykoná kontrolu predloženej dokumentácie. Predmetom ex-ante posúdenia môže byť len zadanie nadlimitnej zákazky, ktorá bude zadávaná verejným obstarávateľom podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní. Lehota na vydanie stanoviska úradom je 30 dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti RO a dokumentov verejného obstarávateľa. O ex-ante posúdenie verejného obstarávania môže požiadať len RO, ktorý má povinnosť schvaľovania dokumentácie k verejnému obstarávaniu formou ex-ante určenú v zmluve o poskytnutí NFP, ktorú uzaviera s prijímateľmi, resp. v rámci dokumentov, ktoré sú pre prijímateľov pri poskytovaní pomoci záväzné a na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odvoláva. Výsledkom tohto posúdenia je stanovisko, ktoré má povahu odborného posúdenia súladu predmetnej dokumentácie so zákonom o verejnom obstarávaní. Úradom vydané stanovisko podľa tohto bodu nemá na konanie prijímateľa žiaden vplyv.
3. Úrad sa zaväzuje, že na základe písomnej žiadosti RO podanej podľa článku I. ods. 4 písm. g), resp. žiadosti OA podanej podľa článku I. ods. 5 písm. b) dohody vykoná kontrolu požadovaných verejných obstarávaní po uzavretí zmluvy, ako kontrolu z vlastného podnetu, postupom určeným príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, a to v tých verejných obstarávaniach, na ktoré bol zmluvne poskytnutý nenávratný finančný príspevok z prostriedkov EÚ. Uvedená kontrola sa vzťahuje na nadlimitné, podlimitné zákazky a súťaž návrhov a v prípade, ak ide o podnet podľa osobitného predpisu aj na podprahové zákazky a zákazky s nízkou hodnotou. Lehota na vykonanie takejto kontroly je 90 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie potrebnej na výkon kontroly úradom. Úrad v odôvodnených prípadoch, kedy z objektívnych dôvodov na strane kontrolovaného nie je možné vykonať kontrolu požadovaných verejných obstarávaní po uzavretí zmluvy v stanovenej lehote 90 dní, môže požiadať RO o predĺženie tejto lehoty, a to na 30 dní, v prípade potreby aj opakovane.
4. V prípade, že si úrad pri výkone kontroly podľa článku I. ods. 4 písm. a) až c) dohody vyžiada externé odborné stanovisko alebo znalecký posudok, bude postupovať primerane podľa § 138 ods. 11 v spojení s § 146 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, že si úrad pri výkone kontroly podľa článku I. ods. 4 písm. d) až g), resp. podľa článku I. ods. 5 písm. b) dohody vyžiada externé odborné stanovisko alebo znalecký posudok, lehoty určené v dohode na vypracovanie výstupu zo strany úradu sa primerane predlžujú o čas potrebný na zabezpečenie odborného stanoviska alebo znaleckého posudku. O vyžiadaní si odborného stanoviska alebo znaleckého posudku podľa tohto odseku, ako aj o predĺžení lehoty na vypracovanie výstupu zo strany úradu, úrad bezodkladne informuje RO, resp. OA. Predmetné odborné stanovisko alebo znalecký posudok bude po ukončení kontroly alebo po vydaní stanoviska bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 dní poskytnuté RO, resp. OA. Výdavky na predmetné stanovisko alebo znalecký posudok budú hradené z prostriedkov Operačného programu Technická pomoc za podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a v súlade so schválenou žiadosťou o NFP.
5. Úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 dní po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia, resp. do 15 dní od prerokovania protokolu z vykonanej kontroly resp. dodatku k protokolu z vykonanej kontroly, príp. od vypracovania záznamu o kontrole v prípadoch, kedy sa kontrolou nezistí porušenie ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, doručí RO, resp. OA informáciu o záverečných zisteniach kontroly vykonanej podľa ods. 1 tohto článku a výsledku kontroly podľa ods. 3 tohto článku.

6. Úrad sa zaväzuje, že pre RO a OA bude poskytovať osobné konzultácie v oblasti čiastkových problémov procesu verejného obstarávania podľa článku I. ods. 4 písm. e) dohody a podľa článku I. ods. 5 písm. a) dohody. Žiadosť o osobnú konzultáciu zašle RO, resp. OA elektronicky kontaktnej osobe uvedenej v článku III. ods. 2 dohody. V tejto žiadosti RO, resp. OA stručne uvedie oblasť konzultácie a problém týkajúci sa verejného obstarávania. Úrad na základe tejto žiadosti navrhne termín stretnutia, pričom návrh termínu stretnutia bude v lehote najneskôr do 7 dní od doručenia žiadosti o osobnú konzultáciu. V osobitných prípadoch je úrad oprávnený požadovať od RO, resp. OA zaslanie žiadosti o osobnú konzultáciu aj písomne. Lehota na zaslanie návrhu termínu na osobnú konzultáciu začína pre úrad plynúť doručením elektronickej žiadosti o osobnú konzultáciu. Miesto konzultácie bude prednostne v priestoroch úradu, ak sa v osobitnom prípade účastníci nedohodnú inak. Z priebehu osobnej konzultácie sú účastníci povinní vypracovať zápisnicu a svojim podpisom ju potvrdiť. Obsahom zápisnice bude minimálne určenie zúčastnených osôb, stručný opis predmetu konzultácie, závery konzultácie, resp. stanovisko úradu s poukázaním na konkrétne porušenie zákona o verejnom obstarávaní a tam kde je to možné, aj posúdenie jeho možného vplyvu na výsledok verejného obstarávania. Návrh zápisnice vypracúva RO, resp. OA a v prípade, ak nie je vypracovaná a podpísaná priamo na mieste po uskutočnení konzultácie, RO, resp. OA zasiela návrh jej znenia elektronicky kontaktnej osobe uvedenej v článku III. ods. 2 dohody. Po odsúhlasení znenia zápisnice zabezpečí jej podpis za účastníkov konzultácie RO, resp. OA a následne ju zašle na úrad v dvoch vyhotoveniach. Úrad zabezpečí podpis zápisnice za účastníkov konzultácie. Jedno vyhotovenie podpísanej zápisnice zasiela úrad na RO, resp. OA a druhé si ponechá pre vlastné účely.
7. Úradom vydané stanovisko podľa článku I. ods. 4 písm. f) dohody nemá na konanie prijímateľa žiaden vplyv. Stanovisko má povahu odborného posúdenia súladu problematickej otázky so zákonom o verejnom obstarávaní. Úrad doručí stanovisko len RO, pričom lehota na vydanie stanoviska je 15 dní od doručenia príslušnej dokumentácie. RO je oprávnený doručené stanovisko využiť vo svojej činnosti. RO môže požiadať aj o stanovisko ohľadne dodatkov k už uzavretým zmluvám a to vo fáze pred ich uzavretím. V prípade, že úrad bude pre komplexné posúdenie takéhoto dodatku vyžadovať dokumentáciu k pôvodnému zadaniu zákazky, RO poskytne úradu dokumentáciu, ktorú archivuje pre svoje účely. V takomto prípade sa lehota na vydanie stanoviska predlžuje o ďalších 30 dní. Úrad v rámci posúdenia dodatku neposudzuje pôvodne uzavretú zmluvu, ku ktorej sa uzatvára dodatok a to ani v prípade, ak si na posúdenie pri uzatváraní dodatku vyžiadal od RO dokumentáciu k pôvodnému zadaniu zákazky. Úrad po vypracovaní stanoviska vráti dokumentáciu zaslanú z RO, pokiaľ RO o túto dokumentáciu písomne požiada, resp. túto požiadavku uvedie v sprievodnom liste.
8. Zo žiadosti RO, resp. OA musí byť dostatočne zrejmé, ktorú z možností upravených v článku I. ods. 4. resp. ods. 5 dohody požaduje. V prípade postupu podľa článku I. ods. 4 písm. a) až c) a e) a f) dohody je RO povinný uviesť dôvody svojich pochybností o súlade verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní. V prípade postupu podľa článku I. ods. 5 písm. b) dohody je OA povinný uviesť dôvody svojich pochybností o súlade verejného obstarávania so zákonom o verejnom obstarávaní.
9. CKO zabezpečí, aby RO a OA pri svojich žiadostiach o súčinnosť podľa tejto dohody doručili úradu:
 - a) originál kompletnej dokumentácie, týkajúcej sa dotknutého verejného obstarávania v prípade, ak požiada úrad o výkon kontroly podľa článku I. ods. 4 písm. a) až c) dohody,

avšak len v prípade, ak ju má RO k dispozícii, t.j. kontrolovaný subjekt ju nemôže predložiť úradu na kontrolu v požadovanom originálnom vyhotovení,

- b) originál alebo kópiu príslušnej dokumentácie v takom rozsahu, ktorá je v dotknutom verejnom obstarávaní potrebná na odborné posúdenie čiastkovej problematiky v prípade, ak požiada úrad o stanovisko podľa článku I. ods. 4 písm. e) a f) dohody, resp. ak OA požiada o kontrolu podľa článku I. ods. 5 písm. b) dohody,
- c) návrh oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, návrh súťažných podkladov a doklad o určení predpokladanej hodnoty zákazky v prípade, že požiada úrad o ex-ante posúdenie v zmysle článku I. ods. 4 písm. d) dohody.

10. Úrad zapožičanú dokumentáciu vráti RO, resp. OA bez zbytočného odkladu po ukončení kontroly alebo po vypracovaní stanoviska v prípade, že požiadavku na vrátenie dokumentácie uvedie RO, resp. OA vo svojej žiadosti.

11. Úrad sa zaväzuje poskytovať príslušnému RO informácie o kontrolách vykonaných úradom u prijímateľov, ktorým bol alebo bude poskytnutý nenávratný finančný príspevok zo strany RO a to do 30 dní od ukončenia kontroly verejného obstarávania resp. do 15 dní od prerokovania protokolu z vykonanej kontroly resp. dodatku k protokolu z vykonanej kontroly, príp. od vypracovania záznamu o kontrole v prípadoch, kedy sa kontrolou nezistí porušenie ustanovení zákona o verejnom obstarávaní v rámci kontroly podľa článku I. ods. 4 písm. g) dohody. Uvedené sa vzťahuje na tie kontroly vykonané úradom, ktoré úrad nevykonal na základe podnetu RO podľa článku I. ods. 4 písm. a), b) c) a g) dohody. Pri spracovávaní informácií o vykonaných kontrolách vychádza úrad z údajov o spolufinancovaní výdavkov konkrétneho verejného obstarávania z fondov Európskej únie, ktoré sú náležitou súčasťou oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo výzvy na predkladanie ponúk, resp. z dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly zo strany úradu a z ktorej vyplýva, že v danom prípade ide o spolufinancovanie výdavkov konkrétneho verejného obstarávania z fondov Európskej únie. Informácie poskytne úrad vo forme kópie rozhodnutia, prerokovaného protokolu z vykonanej kontroly, dodatku k protokolu z vykonanej kontroly, príp. záznamu o kontrole v prípadoch, kedy sa kontrolou nezistí porušenie ustanovení zákona o verejnom obstarávaní. Tieto informácie poskytuje úrad vždy príslušnému RO, ktorého sa rozhodnutie týka vzhľadom na poskytovanie pomoci konkrétnemu prijímateľovi.

12. Úrad sa zaväzuje, že na základe žiadosti o spoluprácu v zmysle článku I. ods. 6 dohody zašle svoje stanovisko na CKO v lehote určenej v žiadosti o spoluprácu. V prípade dohody sa táto lehota môže predĺžiť.

Článok III.

Kontaktné osoby a informačná povinnosť

1. Kontaktnou osobou pre účely tejto dohody za CKO je: Ing. Martin Čillik, programový manažér, odbor metodiky, sekcia koordinácie fondov EÚ, tel.: 02/572 95 953, e-mail.: martin.cillik@vlada.gov.sk.
2. Kontaktnou osobou pre účely tejto dohody za úrad je, Mgr. Beáta Šimorová, riaditeľka odboru kontroly, tel. č., 02/502 64 124, e-mail: beata.simorova@uvo.gov.sk, kontrola@uvo.gov.sk.

3. Zoznam jednotlivých RO a SORO, ktoré sú oprávnené na základe tejto dohody vyžadovať súčinnosť od úradu, spolu s určením kontaktných osôb za jednotlivé RO a SORO, je uvedený v prílohe č. 1 dohody. Rovnako sú v rámci prílohy č. 1 uvedené aj kontaktné osoby za OA.
4. Zmenu kontaktných osôb si účastníci dohody bezodkladne písomne oznámia.
5. Účastníci dohody sa zaväzujú poskytovať si vzájomne všetky informácie, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na riadne a včasné plnenie ich povinností vyplývajúcich z dohody, najmä: úrad je povinný oznámiť RO prerušenie plynutia lehoty podľa článku II. ods. 4 dohody (okrem kontroly po uzavretí zmluvy), CKO zabezpečí, aby RO, resp. OA informovali úrad v prípade, ak zanikol dôvod na vykonanie požadovanej činnosti zo strany úradu (napr. v prípade zrušenia súťaže). Úrad je povinný informovať CKO v prípade, ak RO nedodržiava povinnosti upravené v dohode, pričom v informácii zasiela úrad aj presnú identifikáciu porušení dohody.

Článok IV.

Prechodné, záverečné a spoločné ustanovenia

1. Ak sa v texte dohody používa označenie „deň“ bez osobitného vymedzenia, rozumie sa pod predmetným označením kalendárny deň.
2. Po nadobudnutí účinnosti dohody úrad zabezpečí ukončenie dohôd o spolupráci uzavretých s RO, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 dohody a s ktorými má uzavretú platnú a účinnú dohodu o spolupráci. CKO zabezpečí, aby jednotlivé RO, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 dohody a voči ktorým sa úrad zaviazal vykonávať činnosti podľa tejto dohody, poskytli úradu maximálnu súčinnosť pri ukončení uzavretých dohôd o spolupráci. Povinnosť ukončenia dohody o spolupráci medzi úradom a Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v časti upravujúcej spoluprácu pre Programy cezhraničnej spolupráce Rakúsko-SR, Poľsko-SR, Maďarsko-SR a ENPI Maďarsko-SR-Ukrajina-Rumunsko a spolupráca pre uvedené programy sa spravuje ustanoveniami uzavretých bilaterálnych dohôd.
3. Dohoda je vyhotovená v 6 rovnopisoch s platnosťou originálu. CKO dostane 4 vyhotovenia zmluvy a úrad si ponechá dve vyhotovenia. CKO sa zaväzuje zaslať kópiu uzavretej dohody, vrátane prípadných dodatkov, všetkým RO a SORO a OA uvedeným v prílohe č. 1 dohody.
4. Dohodu možno meniť alebo dopĺňať jedine formou písomných číslovaných dodatkov podpísaných oboma účastníkmi dohody. Zmena dohody vo forme dodatku podľa prechádzajúcej vety nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov účastníkov dohody alebo jednotlivých RO, SORO ktoré sú uvedené v rámci prílohy č. 1 dohody a OA, pričom takáto zmena nemôže mať za následok zmenu v subjekte účastníkov dohody a/alebo RO, SORO a OA. V takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhému účastníkovi dohody. Účastníci dohody sa dohodli, že v prípade zmien kontaktných a identifikačných údajov na strane úradu zasiela úrad oznámenie RO, OA a CKO. V prípade zmien kontaktných a identifikačných údajov na strane jednotlivých RO, SORO a OA sa CKO zaväzuje, že zabezpečí, aby si RO, SORO a OA plnili svoju informačnú povinnosť podľa tohto ustanovenia priamo voči úradu. V prípade zmien kontaktných a identifikačných údajov CKO tento o takejto zmene informuje úrad a informáciu zasiela na vedomie jednotlivým RO a OA.

5. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania účastníkmi dohody a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Účastníci dohody sa dohodli, že zverejnenie dohody zabezpečí ako prvý CKO, ktorý zverejní dohodu v Centrálnom registri zmlúv bezodkladne po jej podpísaní účastníkmi dohody. CKO informuje o zverejnení dohody a o dátume nadobudnutia účinnosti úrad.
6. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú a môže byť zrušená na základe písomnej dohody účastníkov dohody, t.j. zhodného prejavu vôle účastníkov dohody o jej ukončení.
7. Akékoľvek nezrovnalosti spojené s plnením jednotlivých ustanovení dohody sa zmluvné strany zavazujú odstrániť vzájomnými rokovaniami a primeranými preventívnymi opatreniami.
8. Účastníci dohody môžu od dohody kedykoľvek jednostranne odstúpiť aj bez udania dôvodu. Účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od dohody druhému účastníkovi dohody alebo dňom určeným v odstúpení, ak je tento deň neskorší ako deň doručenia písomného oznámenia o odstúpení od dohody.
9. Činnosti vykonávané úradom podľa dohody sú oprávnenými činnosťami na financovanie z prostriedkov Operačného programu Technická pomoc. Financovanie oprávnených výdavkov oprávneného prijímateľa - úradu, na činnosti podľa tejto dohody, sa uskutoční v súlade so záväznými pravidlami stanovenými RO Operačného programu Technická pomoc a na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí NFP uzavretej medzi RO Operačného programu Technická pomoc ako poskytovateľom a úradom ako prijímateľom. Oprávnené obdobie (oprávnené činnosti úradu podľa navrhovanej dohody) začína schválením zaradenia úradu medzi oprávnených prijímateľov v rámci Operačného programu Technická pomoc na národnej úrovni a schválením aktualizácie príslušnej riadiacej dokumentácie v rámci Operačného programu Technická pomoc.
10. Žiadosti jednotlivých RO/SORO, ktoré boli na úrad zaslané v súlade s uzavretými dohodami o spolupráci, pred nadobudnutím účinnosti tejto dohody a ktoré nie sú vybavené k tomuto dňu, dokončí úrad v súlade s pôvodne uzavretou dohodou.
11. V prípade odstúpenia od dohody, žiadosti podľa článku I. ods. 4 dohody, ktoré ku dňu odstúpenia od dohody nie sú vybavené, dokončí úrad v súlade s touto dohodou.

v Bratislave dňa

v Bratislave dňa

Za Centrálny koordinačný orgán

Za Úrad pre verejné obstarávanie

.....

.....

Ing. Igor Federič
vedúci Úradu vlády SR

Ing. Zita Táborská
predsedníčka Úradu pre verejné obstarávanie

Príloha č. 1 dohody

ZOZNAM JEDNOTLIVÝCH RO A SORO OPŔÁVNENÝCH NA POSKYTNUTIE SÚČINNOSTI ZO STRANY ÚRADU A URČENIE KONTAKTNÝCH OSÔB ZA OA

1. Regionálny operačný program

Riadiaci orgán: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Kontaktná osoba 1: PhDr. Emil Pícha, CSc., generálny riaditeľ sekcie riadenia programov regionálneho rozvoja

✉ emil.picha@build.gov.sk, ☎ 02/5831 7436

Kontaktná osoba 2: Ing. Dagmar Sedláková, poverená zastupovaním riaditeľa odboru overovania operačných programov

✉ dagmar.sedlakova@build.gov.sk, ☎ 02/5831 7536

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Riadiaci orgán pre Regionálny operačný program
Prievozská 2/B
825 25 Bratislava 26

2. Operačný program Životné prostredie

Riadiaci orgán: Ministerstvo životného prostredia SR

Kontaktná osoba 1: Ing. Adriana Neuhausová, vymenovaná na zastupovanie riaditeľa odboru

✉ adriana.neuhausova@enviro.gov.sk, ☎ 02/5998 0701

Kontaktná osoba 2: Ing. Katarína Kellenbergerová, koordinátor implementácie projektov

✉ katarina.kellenbergerova@enviro.gov.sk, ☎ 02/5998 0761

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo životného prostredia SR
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Nám. Ľudovíta Štúra 1
812 35 Bratislava

3. Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast

Riadiaci orgán: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Kontaktná osoba č. 1: PhDr. Boris Huslica, generálny riaditeľ sekcie podporných programov,

✉ huslica@mhsr.sk, ☎ 02/48547021

Kontaktná osoba č. 2: JUDr. Mária Šabová, manažér kontroly a verejného obstarávania,

✉ maria.sabova@mhsr.sk, ☎ 02/4854 2522

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo hospodárstva SR
Sekcia podporných programov
Mierová 19

Sprostredkovateľský orgán č. 1: Slovenská inovačná a energetická agentúra

Kontaktná osoba č. 1: Ing. Róbert Horváth, poverený riadením oddelenia pre verejné obstarávanie,

✉ robert.horvath@siea.gov.sk, ☎02/5824 8457

Adresa na doručovanie písomností: Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Pracovisko Bratislava
Bajkalská 27
827 99 Bratislava

Sprostredkovateľský orgán č. 2: Slovenská agentúra pre cestovný ruch

Kontaktná osoba č. 1: Ing. Róbert Vincze, vedúci odboru implementácie a monitorovania EÚ,

✉ vincze@sacr.sk, ☎0918 336 259

Kontaktná osoba č. 2: Ing. Dagmar Melotíková, manažér pre verejné obstarávanie,

✉ melotikova@sacr.sk, ☎0918 336 258

Adresa na doručovanie písomností: Slovenská agentúra pre cestovný ruch
Sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Dr. Vladimíra Clementisa 10
821 02 Bratislava 2

4. Operačný program Výskum a Vývoj

Riadiaci orgán: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Kontaktná osoba 1: Ing. Peter Viglaš, vymenovaný na zastupovanie generálneho riaditeľa Sekcie štrukturálnych fondov EÚ

✉ peter.viglas@minedu.sk, ☎02/5937 4592

Kontaktná osoba 2: Mgr. Martin Jakubek, riaditeľ Odboru posudzovania nezrovnalostí, Sekcie štrukturálnych fondov EÚ

✉ martin.jakubek@minedu.sk, ☎02/5937 4595

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Stromová 1
813 30 Bratislava

Sprostredkovateľský orgán č. 1: Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ

Kontaktná osoba č. 1: RNDr. Marián Kostolányi, generálny riaditeľ Agentúry Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ

✉ marian.kostolanyi@asfeu.sk, ☎ 0907 487 913

Kontaktná osoba č. 2: Mgr. Ľuboš Dudáš, riaditeľ Sekcie implementácie OPVaV Agentúry Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ

✉ lubos.dudas@asfeu.sk, ☎ 0918 328 569

Adresa na doručovanie písomností: Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ
Hanulova 5/B
841 01 Bratislava

5. Operačný program Zdravotníctvo

Riadiaci orgán: Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

Kontaktná osoba 1: Ing. Jolana Kodhajová, riaditeľ odboru verejného obstarávania,

✉ jolana.kodhajova@health.gov.sk, ☎ 02/5937 3275

Kontaktná osoba 2: Ing. Ľuboš Hornáček, manažér kontroly verejného obstarávania,

✉ lubos.hornacek@health.gov.sk, ☎ 02/5937 3215

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo zdravotníctva SR
Sekcia európskych programov a projektov
Limbová 2
837 52 Bratislava

6. Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

Riadiaci orgán: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Kontaktná osoba: JUDr. Michal Adamík, hlavný štátny radca,

✉ michal.adamik@employment.gov.sk, ☎ 02 /2046 2007

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
Sekcia riadenia ESF,
Špitálska 4, 6, 8,
816 43 Bratislava

7. Operačný program Bratislavský kraj

Riadiaci orgán: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Kontaktná osoba 1: PhDr. Emil Pícha, CSc., generálny riaditeľ sekcie riadenia programov regionálneho rozvoja

✉ emil.picha@build.gov.sk, ☎ 02/5831 7436

Kontaktná osoba 2: Ing. Dagmar Sedláková, poverená zastupovaním riaditeľa odboru overovania operačných programov

✉ dagmar.sedlakova@build.gov.sk, ☎ 02/5831 7536

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR
Riadiaci orgán pre OP Bratislavský kraj
Prievozska 2/B
825 25 Bratislava 26

8. Operačný program Vzdelávanie

Riadiaci orgán: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Kontaktná osoba 1: Ing. Peter Viglaš, vymenovaný na zastupovanie generálneho riaditeľa
Sekcie štrukturálnych fondov EÚ

✉ peter.viglas@minedu.sk, ☎ 02/5937 4592

Kontaktná osoba 2: Mgr. Martin Jakubek, riaditeľ Odboru posudzovania nezrovnalostí,
Sekcie štrukturálnych fondov EÚ

✉ martin.jakubek@minedu.sk, ☎ 02/5937 4595

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Stromová 1
813 30 Bratislava

Sprostredkovateľský orgán č. 1: Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu
a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ

Kontaktná osoba č. 1: RNDr. Marián Kostolányi, generálny riaditeľ Agentúry
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne
fondy EÚ

✉ marian.kostolanyi@asfeu.sk, ☎ 0907 487 913

Kontaktná osoba č. 2: Mgr. Andrea Šujanová, riaditeľka Sekcie implementácie
operačného programu Vzdelávanie, Agentúry Ministerstva
školstva, vedy, výskumu a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ

✉ andrea.sujanova@asfeu.sk, ☎ 0917 373 338

Adresa na doručovanie písomností: Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu
a športu SR pre štrukturálne fondy EÚ
Hanulova 5/B
841 01 Bratislava

9. Operačný program Informatizácia spoločnosti

Riadiaci orgán: Úrad vlády Slovenskej republiky

Kontaktná osoba: Mgr. Norbert Molnár, generálny riaditeľ RO OPIS,

✉ norbert.molnar@vlada.gov.sk, ☎ 02/5729 5946

Adresa na doručovanie písomností: Úrad vlády SR
Riadiaci orgán pre OPIS
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava

10. Operačný program Doprava

Riadiaci orgán: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR

Kontaktná osoba 1: Mgr. Adriana Červeňová, riaditeľka odboru KaRP OPD

✉ adriana.cervenova@mindop.sk, ☎ 02/5949 4607

Kontaktná osoba 2: Ing. Radoslav Jurčaga, vedúci oddelenia kontroly VO

✉ radoslav.jurcaga@mindop.sk, ☎ 02/5949 4434

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
Sekcia OPD
Odbor koordinácie a riadenia projektov OPD
Nám. slobody 6
810 05 Bratislava 15

11. Operačný program Technická pomoc

Riadiaci orgán: Úrad vlády SR

Kontaktná osoba 1: JUDr. Ing. Richard Cserhelyi, kontrolný manažér OI OP TP

✉ richard.cserhelyi@vlada.gov.sk, ☎ 02/5729 5911

Kontaktná osoba 2: Ing. Margita Hodáková, kontrolná manažérka OI OP TP

✉ margita.hodakova@vlada.gov.sk, ☎ 02/5729 5759

Adresa na doručovanie písomností: Úrad vlády SR
Sekcia koordinácie fondov EÚ
Riadiaci orgán OP TP
Námestie slobody č. 1
813 70 Bratislava 1

12. Orgán auditu:

Kontaktná osoba 1: Ing. Vladimíra Gališová, riaditeľka, odbor plánovania a metodiky

✉ vladimira.galisova@mfsr.sk, ☎ 02/5958 3111

Kontaktná osoba 2: Mgr. Petronella Ťazárová, riaditeľka, odbor medzinárodných zdrojov

✉ petronella.tazarova@mfsr.sk, ☎ 02/5958 3130

Adresa na doručovanie písomností: Ministerstvo financií SR
Štefanovičova 5
P. O. BOX 82
817 82 Bratislava