



Kód projektu v ITMS2014+: 312011M246

DODATOK č. 4
K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

číslo zmluvy: OPLZ/374/2018

registračné číslo dodatku: : 1038/2018-D4

uzatvorený medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00681156

konajúci: Bc. Milan Krajniak, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00164381

konajúci: Mgr. Branislav Gröhlíng, minister

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.7.2015

poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

¹ Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla



názov: Slovenské centrum obstarávania, o. z
sídlo: Podzámocká 67/6, 972 01 Bojnice
zapísaný v: Registri občianskych združení MV SR (VVS/1-900/90-390 94)
konajúci: Ing. Ľuboš Babarík, predseda správnej rady
IČO: 42260515
IČ DPH: SK2023510313
poštová adresa¹:
e-mail: babarik@i-sco.sk

(ďalej len „Prijímateľ“)

(ďalej len „Zmluvné strany“)

Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny zo dňa 10. 06. 2022 a v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPEZ/374/2018** v znení Dodatku č. 1 – registračné číslo Dodatku (1038/2018-D1), v znení Dodatku č. 2 – registračné číslo Dodatku (1038/2018-D2), v znení Dodatku č. 3 – registračné číslo Dodatku (1038/2018-D3) sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“), uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

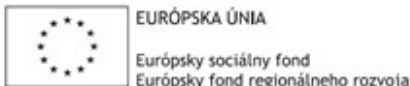
V čl. 2 „Predmet a účel zmluvy“ sa v odseku 2.2 Zmluvy o poskytnutí NFP mení nasledovne:

„Doba realizácie projektu od **01/2019** do **12/2022**“.

Článok 3 Zmluvy o poskytnutí NFP, ods. 3.1 „Výdavky projektu a NFP“ sa z dôvodu krátenia NFP mení nasledovne:

3.1. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **203 005,03 EUR** (slovom: dvestotritisícpäť eur a tri centy),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky **192 854,78 EUR** (slovom: stodeväťdesiatdvatisícosemstopäťdesiatštyri eur a sedemdesiatosem centov), čo predstavuje



95 % z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa odseku 3.1. písmeno a) tohto článku zmluvy,

- c) Prijímateľ vyhlasuje, že:
- (i) má zabezpečené zdroje financovania Projektu vo výške **5 %** (slovom: päť percent), čo predstavuje sumu **10 150,25 EUR** (slovom: desaťtisícstopäťdesiat eur a dvadsaťpäť centov) z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy a
 - (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

Príloha č. 2 Zmluvy „Predmet podpory NFP časť A – Predmet podpory vygenerovaný z ITMS“ sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP časť A – Predmet podpory vygenerovaný z ITMS“.

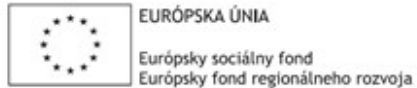
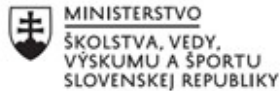
Nový Predmet podpory NFP je prílohou č. 1 k Dodatku č. 4.
Príloha č. 1 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Príloha č. 2 Zmluvy „Predmet podpory NFP časť B Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu“ sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP časť B Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu“.

Nový Predmet podpory NFP časť B Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu je prílohou č. 2 k Dodatku č. 4.
Príloha č. 2 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP „Rozpočet projektu“ sa tabuľka „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“ nahrádza novou tabuľkou „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“.

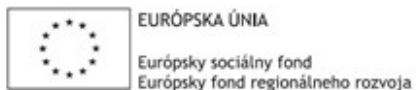
Nový Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu je prílohou č. 3 k Dodatku č. 4.
Príloha č. 3 k Dodatku č. 4 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.



1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu s jeho obsahom ho podpísali.

Dodatok bude v zmysle usmernenia CKO „Usmernenie pre RO v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie v SR“ vypracovaný dodatočne. Zmeny v dodatku v dôsledku mimoriadnej situácie kvôli COVID – 19 platia spätne, t.j. od dátumu schválenia stanoviska k zmene projektu.

Prílohy:



- Príloha č. 1 Predmet podpory NFP časť A – Predmet podpory vygenerovaný z ITMS
Príloha č. 2 Predmet podpory NFP: časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu
Príloha č. 3 Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa:

Podpis: _____

Mgr. Branislav Gröhling, minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Poskytovateľa

Za Prijímateľa v dňa:

Podpis: _____

Ing. Ľuboš Babarík, štatutárny orgán

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu³ Prijímateľa

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

PREDMET PODPORY NFP

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

1. Všeobecné informácie o projekte

Názov projektu:	Sapientia astra tangit – múdrosť sa dotýka hviezd
Kód projektu:	312011M246
Kód ŽoNFP:	NFP312010M246
Operačný program:	312000 - Operačný program Ľudské zdroje
Spolu financovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	312010 - 1. Vzdelávanie
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie
Kategórie regiónov:	LDR - menej rozvinuté regióny

Kategorizácia za Konkrétne ciele

Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie
Oblasť intervencie:	117 - Zlepšovanie rovnocenného prístupu k celoživotnému vzdelávaniu pre všetky vekové skupiny v rámci formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania, zvyšovanie vedomostí, zručností a spôsobilostí pracovnej sily a podpora flexibilných spôsobov vzdelávania
Hospodárska činnosť:	19 - Vzdelávanie

2. Financovanie projektu

Forma financovania:	Zálohové platby:	IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK0609000000005149300282	Slovenská sporiteľňa, a.s.	1. 1. 2019	30. 6. 2023
Refundácia:		IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK0509000000005149299621	Slovenská sporiteľňa, a.s.	1. 1. 2019	30. 6. 2023
		SK0609000000005149300282	Slovenská sporiteľňa, a.s.	1. 1. 2019	30. 6. 2023

3.A Miesto realizácie projektu

P.č.	Štát	Región (NUTS II)	Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres (NUTS IV)	Obec
1.	Slovensko	Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj		
2.	Slovensko	Stredné Slovensko	Žilinský kraj		
3.	Slovensko	Východné Slovensko	Košický kraj		
4.	Slovensko	Východné Slovensko	Prešovský kraj		
5.	Slovensko	Západné Slovensko	Nitriansky kraj		
6.	Slovensko	Západné Slovensko	Trenčiansky kraj		
7.	Slovensko	Západné Slovensko	Trnavský kraj		

3.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

4. Popis cieľovej skupiny

Cieľová skupina (relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF)

1. osoby zúčastnené na aktivitách v rámci celoživotného vzdelávania
2. zamestnanci

5. Aktivity projektu

Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	48
Začiatok realizácie hlavných aktivít projektu (začiatok realizácie prvej hlavnej aktivity):	1.2019
Ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas):	12.2022

5.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území OP

Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
-----------------	--------------------------------	-----------------------------	----------

Hlavné aktivity projektu

- 203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi

Podporné aktivity projektu

Podporné aktivity:	Podporné aktivity
Popis podporných aktivít:	podporné aktivity
Priradenie ku konkrétnemu cieľu:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

5.2 Aktivity projektu realizované mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

6. Merateľné ukazovatele projektu

6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu

Kód:	P0275	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet partnerstiev medzi poskytovateľmi CŽV, zamestnávateľmi, organizáciami pracujúcimi so znevýhodnenými skupinami osôb	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	0
Kód:	P0276	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet partnerstiev medzi poskytovateľmi CŽV, zamestnávateľmi, organizáciami pracujúcimi so znevýhodnenými skupinami osôb fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	Čas plnenia:	U - v rámci udržateľnosti projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	0
Kód:	P0438	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov CŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	190,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	190

Kód:	P0443	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	0
Kód:	P0444	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	0
Kód:	P0448	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov zapojených do aktivít ČŽV	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	216,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	Cieľová hodnota	216

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP	Typ závislosti ukazovateľa
P0275	Počet partnerstiev medzi poskytovateľmi ČŽV, zamestnávateľmi, organizáciami pracujúcimi so znevýhodnenými skupinami osôb	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0276	Počet partnerstiev medzi poskytovateľmi ČŽV, zamestnávateľmi, organizáciami pracujúcimi so znevýhodnenými skupinami osôb fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0438	Počet účastníkov ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	počet	190,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0443	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0444	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0448	Počet účastníkov zapojených do aktivít ČŽV	počet	216,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota

7. Iné údaje na úrovni projektu

Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0162	Počet realizovaných informačných aktivít	počet	PraN

8. Rozpočet projektu

8.1 Rozpočet prijímateľa

Subjekt:	SLOVENSKÉ CENTRUM OBSTARÁVANIA	Identifikátor (IČO):	42260515
		Výška oprávnených výdavkov:	203 005,03 €

Priame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvyšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie	180 828,77 €
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	180 828,77 €
Hlavné aktivity projektu:	1. 203M24600002 - Efektívne obstarávanie v praxi	180 828,77 €

				Oprávnený výdavok
Skupina výdavku:	1.1 - 112 - Zásoby			10 493,36 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma
				Suma
Podpoložka výdavku:	1.1.1 - Zásoby	Projekt		10 493,36 €
Skupina výdavku:	1.2 - 512 - Cestovné náhrady			9 514,94 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma
				Suma
Podpoložka výdavku:	1.2.1 - Cestovné náhrady	Projekt		9 514,94 €
Skupina výdavku:	1.3 - 518 - Ostatné služby			12 978,72 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma
				Suma
Podpoložka výdavku:	1.3.1 - Ostatné služby	Projekt		12 978,72 €
Skupina výdavku:	1.4 - 521 - Mzdové výdavky			147 841,75 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma
				Suma
Podpoložka výdavku:	1.4.1 - Mzdové výdavky	Projekt		147 841,75 €
Skupina výdavku:	1.5 - 930 - Rezerva na nepredvídané výdavky			0,00 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma
				Suma
Podpoložka výdavku:	1.5.1 - Rezerva na nepredvídané výdavky	Projekt		0,00 €

Nepriame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov		
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie	22 176,26 €		
Podporné aktivity:	1. 312M246P0001 - Podporné aktivity	22 176,26 €		
		Oprávnený výdavok		
Skupina výdavku:	1.1 - 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	22 176,26 €		
		Suma		
Podpoložka výdavku:	<i>1.1.1 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)</i>	22 176,26 €		
	<i>Merná jednotka</i>	<i>Množstvo</i>	<i>Jednotková suma</i>	<i>Suma</i>
	Projekt			22 176,26 €

8.2 Rozpočty partnerov

Nevzťahuje sa

8.3 Zazmluvnená výška NFP

Celková výška oprávnených výdavkov: 203 005,03 €

Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem:

Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR: 95,0000 %

Výška nenávratného finančného príspevku: 192 854,78 €

Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov prijímateľa: 10 150,25 €

Predmet podpory NFP

časť B

Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 Efektívne obstarávanie v praxi	<p><u>Ciele projektu</u> Hlavným cieľom projektu je poskytovať tak verejnej správe, ktorá je zastúpená svojimi štatutárnymi zástupcami, ekonomickými pracovníkmi, hospodármi, vedúcimi stredísk, riaditeľmi samostatných právnych subjektov v ich zriaďovateľskej pôsobnosti atď. ale aj podnikateľskému prostrediu na čele s konateľmi spoločností, riaditeľmi sekcií a odborov, TOP manažérmi a vedúcimi nákupných, ekonomických, hospodárskych, marketingových oddelení atď. efektívny spôsob nadobúdania vedomostí, znalostí a potrebných praktických zručností na aplikovanie, zosúladienie a využívanie vhodných spôsobov moderného e-procu rementualebo e-purchasingu na dosahovanie efektívneho, hospodárneho a transparentného využívania svojich vlastných alebo zverených verejných finančných prostriedkov.</p> <p><u>Zameranie projektu</u> Projekt sa svojou činnosťou zameriava na osoby, združenia zodpovedných osôb, nákupné tímy a strategických nákupcov, ktoré sú zodpovedné za efektívne nakladanie zverených finančných prostriedkov a to hlavne z oblasti verejnej správy alebo podnikateľského sektor.</p> <p><u>Miesto realizácie projektu</u> Územné pokrytie projektu: Trnavský kraj Nitriansky kraj Trenčiansky kraj Žilinský kraj Banskobystrický kraj Prešovský kraj Košický kraj</p> <p><u>Výstupy projektu</u> Kvalitatívne:</p> <ul style="list-style-type: none">• podpora vzdelávania a priebežného vzdelávania počas aktívnej kariéry, podpora profesnej flexibility spoločnosti,• nové možnosti pre uplatnenie tvorivých schopností ľudí,• zvýšenie schopnosti (cieľovej skupiny) spoločnosti reagovať na uplatňovanie efektívnych nástrojov spoločensky zodpovednej alokácie finančných prostriedkov v oblasti nákupu• nové možnosti uplatnenia nákupných metodík, zvyklostí a preferencií• prístup k novým riešeniam poskytovaných v rámci komplexnej elektronizácie nákupu

- existencia a otestovanie nového modulového súboru kurzov pre rozvoj odbornosti frekventantov

Kvantitatívne:

- komplexné uplatňovanie nákupných nástrojov pre uvedené moduly vzdelávania,
 - 200 odborne pripravených frekventantov vzdelávania pre uplatňovanie a prácu v efektívnych, transparentných a nediskriminačných nástrojoch
- Popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciami štátu a Európskej únie, príp. iné

(1) Programové dokumenty Európskej únie (ďalej len „EÚ“)

- Lisabonská stratégia 2000, ktorá z obsahového hľadiska zastrešuje cielený výber tém, rôznych iniciatív a sektorových stratégií z viacerých politík EÚ, medzi ktoré patrí i vzdelávanie
- Európa 2020, v rámci ktorej sa má vybudovať inteligentné, udržateľné a inkluzívne hospodárstvo
- Bruggské komuniké o posilnenej európskej spolupráci v odbornom vzdelávaní a príprave na obdobie rokov 2011 – 2020, v rámci ktorej sú zadefinované súčasné i budúce výzvy, medzi ktoré patrí aj vzdelávanie a odborná príprava pre Európu zajtrajška, správne zručnosti, posilnenie postavenia ľudí. Ide o súlad so strategickými cieľmi na obdobie rokov 2011 – 2020 „zlepšenie kvality a účinnosti odborného vzdelávania a prípravy a zvýšenie jeho prítlačnosti a relevantnosti“
- Európsky kvalifikačný rámec pre celoživotné vzdelávanie – so všeobecným cieľom „zvyšovať prehľadnosť kvalifikácií a tým pomáhať členským štátom EÚ, občanom, zamestnávateľom a poskytovateľom vzdelávania a odbornej prípravy porovnávať kvalifikácie medzi rôznymi systémami vzdelávania a odbornej prípravy v rámci EÚ“ – uznávanie výsledkov formálneho – neformálneho a informálneho vzdelávania a učenia sa.

(2) Programové dokumenty vlády Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) a iné relevantné dokumenty

- Programové vyhlásenie vlády Slovenskej republiky – „Vláda preto poskytne dlhodobu nezamestnaným pracovné príležitosti spojené s komplexnou podporou pracovného a spoločenského začleňovania, rozvoja sociálnych kompetencií a učením sa pracou, ako aj adekvátne odborné vzdelávanie.“
- Národný kvalifikačný rámec – s cieľmi „poskytnúť vyššiu transparentnosť vzdelávacieho systému“ a „umožniť uznávanie výsledkov neformálneho vzdelávania a učenia sa“
- MILÉNIUM – Národný program výchovy a vzdelávania v Slovenskej republike na najbližších 15 - 20 rokov – s programovými zmenami na dosiahnutie cieľov v jednotlivých článkoch systému celoživotného vzdelávania – 4.10. V ďalšom vzdelávaní.
- Stratégia RIS3 (Poznatkami k prosperite – Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky).
- Koncepcia vzdelávania vo verejnej správe - Cieľom koncepcie je vytvoriť efektívne fungujúci systém celoživotného vzdelávania vo verejnej správe v nadväznosti na koncepciu decentralizácie a modernizácie verejnej správy

(3) Relevantná legislatíva

- zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákon č. 138/1991 Z.z. o majetku obcí
- zákon 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(4) Regionálne integrované územné stratégie

- Regionálna integrovaná územná stratégia **Košického kraja** na roky 2014 – 2020 (RIUS) - Investičná priorita č. 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry (str. 75). Celoživotné vzdelávanie sa stáva neoddeliteľnou súčasťou požiadaviek trhu práce. Preto je potrebné zvyšovať kvalitu stredoškolského vzdelávania v spolupráci so zamestnávateľmi a podľa požiadaviek trhu práce. Podporou činnosti 10 COVP (centrá odborného vzdelávania a prípravy), ktoré poskytujú aj rekvalifikačné kurzy v rámci celoživotného vzdelávania, zlepšíme podmienky pre zvýšenie účasti žiakov na praktickom vyučovaní. Zároveň pre potreby kreatívnej ekonomiky bude potrebné vybudovať nové COVP pre kreatívne odvetvia (str. 40)
- Regionálna integrovaná územná stratégia **Prešovského kraja** na roky 2014 – 2020 (RIUS) - Investičná priorita č. 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry uvádza, že nevyhnutnou súčasťou vytvárania podmienok pre rozvoj kľúčových kompetencií a využiteľných vedomostí je nielen MTZ a vybavenie odborných učební, ale aj zvýšenie ich dostupnosti pre žiakov so špecifickými vzdelávacími potrebami vrátane prvkov pre inkluzívne vzdelávanie a aj ako budúcich centier pre CŽV. (str. 229). Výsledkom tejto podpory je vytváranie predpokladov pre inkluzívne vzdelávanie a CŽV.
- Regionálna integrovaná územná stratégia **Trenčianskeho kraja** Investičná priorita č. 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry podporuje, aby výsledkom podpory IROP bolo posilnenie systému odborného vzdelávania a prípravy a zvýšenie jeho atraktívnosti v kontexte celoživotného vzdelávania vytvorením regionálne/miestne špecificky zameranej ponuky vzdelávania (str. 111). Cieľom je aj vytvorenie podmienok pre poskytovanie celoživotného vzdelávania prostredníctvom prepojenia siete centier odborného vzdelávania a prípravy so zamestnávateľmi a terciárnym sektorom. Čo uvedený projekt aktivitami plne podporuje.
- Regionálna integrovaná územná stratégia **Trnavského kraja** Investičná priorita č. 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry. Výsledkom podpory je aj vytvorenie podmienok pre poskytovanie celoživotného vzdelávania prostredníctvom prepojenia siete centier odborného vzdelávania a prípravy so zamestnávateľmi a terciárnym sektorom (str. 256). Čo uvedený projekt aktivitami plne podporuje.
- Regionálna integrovaná územná stratégia **Banskobystrického kraja** Investičná priorita 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry. Okrem odborného vzdelávania a prípravy je podstatnou časťou vzdelávania aj celoživotné vzdelávanie, ktoré umožňuje zastrešenie všetkých druhov vzdelávania a odbornej prípravy a vyžaduje účinnú spoluprácu všetkých – tak jednotlivcov ako aj organizácií. Má vytvárať podmienky 48 pre poskytovanie možností a účasti na vzdelávaní rovnako pre všetkých občanov a zvyšovať schopnosti občanov uplatniť sa na trhu práce v meniacich sa spoločensko-ekonomických podmienkach, osobný rozvoj jednotlivca v súlade s jeho potrebami a schopnosťami, zvyšovať účasť občanov na riadení spoločnosti a podporovať aktivity zamerané na trvalo udržateľný rozvoj.
- Regionálna integrovaná územná stratégia **Nitrianskeho kraja**: Strategická priorita kombinuje dva tematické ciele - tematický cieľ č. 9 – Podpora začleňovania a boj proti chudobe a tematický cieľ č. 10 – Investovanie do vzdelania,

zručností a celoživotného vzdelávania. Intervencie podporené v RIÚS Nitrianskeho kraja v rámci týchto dvoch tematických cieľov budú mať pozitívny dopad na rozvoj kvality života a ľudských zdrojov, a to vo vzťahu k rôznym cieľovým skupinám (str 94). Investičná priorita 2.2 - Rozvoj ľudského kapitálu a verejných služieb vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry je kľúčovým nástrojom pre posilnenie a zabezpečenie dlhodobého rastu Nitrianskeho kraja a zamestnanosti v konkurenčnom prostredí Európskej únie. Cieľovou skupinou investičnej priority sú deti, žiaci v procese vzdelávania a odbornej prípravy a osoby zúčastnené na celoživotnom vzdelávaní. Hlavným motívom podpory je posilnenie ich sociálnych a odborných kompetencií, ktorých zvládnutie im umožňuje úspešnú integráciu do spoločnosti z hľadiska sociálnych a pracovných väzieb.

• Regionálna integrovaná územná stratégia **Žilinského kraja** uvádza, že hlavným zámerom v oblasti vzdelávania je vytvárať podmienky na efektívne fungovanie stredoškolského všeobecného a odborného vzdelávania. Odborné vzdelávanie a príprava umožňuje jednotlivcovi získavať odborné vedomosti zručnosti a kompetencie, ktoré reagujú na rýchlo sa meniace potreby trhu práce a ktoré od nich vyžaduje dnešná znalostná ekonomika. Úlohou odborného vzdelávania je pripravovať žiakov stredných odborných škôl na úspešné uplatnenie sa na trhu práce, čo znamená pokračovať v zapájaní sociálnych partnerov, zamestnávateľov a zástupcov komôr a zväzov do výchovno-vzdelávacieho procesu, pokračovať v zmenách štýlu práce pedagógov tak, aby výučba zodpovedala potrebám súčasnej spoločnosti, novým technológiám a potrebám žiakov a zároveň naplňovať strategické ciele pre oblasť odborného vzdelávania a prípravy a celoživotného vzdelávania, stanovené v Regionálnej stratégii výchovy a vzdelávania v Žilinskom samosprávnom kraji na roky 2014 – 2017 v znení jej dodatku (str. 88).

Podrobný popis hlavnej aktivity

Názov hlavnej aktivity - Efektívne obstarávanie v praxi

Názov špecifického cieľa - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

Cieľ hlavnej aktivity:

Zabezpečiť realizáciu ďalšieho vzdelávania pre osoby so záujmom získať odborné vedomosti a zručnosti v oblasti nákupu a obstarávania v podmienkach SR v rámci stanovaného harmonogramu, rozpočtu, oprávnenosti miesta realizácie a v požadovanej kvalite a kvantite. Cieľom je podporiť znalostnú ekonomiku, ktorá je považovaná za jednu z kľúčových priorít v rámci EÚ.

Plánovaný začiatok a koniec hlavnej aktivity – 01/2019 – 12/2022, t.j. 48 mesiacov

Popis hlavnej aktivity

Hlavná aktivita bude zameraná na realizáciu vzdelávacieho programu E-Procurement a E-purchasing

Pri navrhovaní vzdelávacieho programu a jeho štruktúry boli zohľadnené predovšetkým charakteristiky a špecifiká vedenia a koordinovania samospráv pri dodržaní legislatívnych postupov v zmysle platných zákonov SR a podnikových nákupných trendov s akcentom na zvyšovanie povedomia, vedomia a odovzdávania skúseností, vedomostí a praktických zručností všetkých nákupcom, nákupným tímom o využívaní a implementovaní nových, moderných nástrojov pre efektívne využívanie získaných vlastných alebo cudzích zdrojov a z nich vyplývajúce požiadavky na vedomosti, zručnosti, spôsobilosti a kompetencie zodpovedného pracovníka nákupu.

VSTUPY využité pri realizácii hlavnej aktivity

- **Personálne** – odborný personál (lektori osoby pracovnoprávnym vzťahom k žiadateľovi) podieľajúci sa na realizácii hlavnej aktivity a koordinačný personál.
- **Technické** – prenajaté priestory na základe požiadaviek Žiadateľa, prenajaté technické vybavenia a zariadenia podľa špecifikácie a požiadaviek Žiadateľa.
- **Informačné** – aplikácia zložitých, expertných nákupných SW riešení
- **Marketingové** – aktívne oslovovanie samospráv, štatutárov podnikov, oddelení, nákupcov a nákupných tímov elektronickou, telefonickou a listovou formou.

CIEĽOVÁ SKUPINA

Zamestnanci štátnej, verejnej správy a samosprávy podieľajúci sa na procesoch verejného obstarávania, nákupu, vyhodnocovania obstarávaní a zamestnanci z podnikateľského sektoru realizujúci nákup alebo zabezpečovanie účasti v tendroch pre štátnu, verejnú správu a samosprávu, ako aj pre vlastné podniky

REALIZÁCIA hlavnej aktivity bude uskutočňovaná v týchto vzdelávacích moduloch:

Zásady a aplikácia e-procurementu a e-purchasingu

1. **Vstupné testy účastníkov s hodnotením úvodného stavu**
2. **Modul – Celková cena vs. MEAT obstarávanie a multikritéria**
3. **Modul - Zelené obstarávanie**
4. **Modul - Sociálne obstarávanie**
5. **Modul - Zadávanie „in-house“ vo verejných zákazkách**
6. **Modul – Variantné riešenia v nákupe a obstarávaní**
7. **Modul – Expertné elektronické aukcie vo verejnom obstarávaní**
8. **Modul – Plná elektronizácia verejného obstarávania**
9. **Modul – Základné pojmy, princípy, stratégie a prax podnikového nákupu**
10. **Modul – Budovanie nákupného tímu**

11. Modul – Strategický a investičný nákup
12. Modul – Plánovanie nákupných činností
13. Modul – Kvalifikácia dodávateľov
14. Modul – Hodnotenie dodávateľov
15. Modul – Multikritériálne výberové konania
16. Modul – Využitie princípu TCO (Total Cost of Ownership)
17. Modul – Využitie princípu Design to Cost
18. Modul – Expertné elektronické aukcie v podnikovom nákupe
19. Modul – Plná elektronizácia podnikového nákupu
20. Výstupné testy účastníkov s hodnotením dosiahnutého stavu

1. Vstupné testy účastníkov s hodnotením úvodného stavu

Každý účastník si pred absolvovaním vzdelávania otestuje svoje aktuálne poznatky, vedomosti a nadobudnuté praktické zručnosti formou vstupného testu, ktorý bude zahŕňať oblasti všeobecného prehľadu v danej téme, mieru a efektívnosť využívania a používania vo svojej odbornej, profesnej oblasti. Úspešnosť sa bude vyhodnocovať v % vyjadrení v rozsahu 0-100%.

2. Modul – Celková cena vs. MEAT obstarávanie a multikritéria

Najlepšia ponuka nikdy nie je zárukou kvality a získania toho najlepšieho produktu, tovaru, služby na trhu. Až 99% verejných zákaziek je súťažených na najnižšiu cenu. Najnižšou cenou sa rozumie taká ponuka, ktorá získa najnižšie finančné vyjadrenie spomedzi všetkých uchádzačov verejnej zákazky. V takýchto prípadoch sa jediným kritériom pri výbere nakupovaného/obstarávaného produktu, tovaru, služby, technológie alebo stavieb stáva iba cenové vyjadrenie hodnoty predmetu obstarávania. Zohľadnenie kvality však nehraje takmer nijakú, resp. žiadnu významnú váhu. Aplikovanie súťaže na najnižšiu cenu bez hodnotenia iných, dôležitých kritérií je vhodnejšie implementovať na nákup jednoduchých, technologicky alebo materiálovo nenáročných produktoch, tovaroch alebo komponentoch. Kritérium najnižšej ceny je výhodné hlavne pri takých komoditách, kde je trh presýtený ponukami a na trhu je obstarávanej komodity dostatok a je bežne dostupná v štandardných podmienkach.

Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka (MEAT) je kritériom na vyhodnotenie ponúk a skladá sa: ceny, alebo nákladov, stanovených pomocou nákladovej efektívnosti, ako napríklad výpočet nákladov na životný cyklus, a môže zahŕňať: kritériá najlepšieho pomeru ceny a kvality (BPQR), súvisiace s predmetom zákazky. Navrhnuté kritériá musia však spĺňať všetky požiadavky.

3. Modul - Zelené obstarávanie

Definovanie Zeleného verejného obstarávania je dôležitou súčasťou komplexnej vzdelávacej aktivity,

nakolko zelené obstarávanie je dobrovoľný politický nástroj v oblasti životného prostredia, to znamená, že nie je vynútený zákonom, ani motivovaný žiadnou formou stimulácie, jeho neuplatňovanie nie je postihnuteľné. Ide však nástroj preventívnej stratégie realizovaný vo forme opatrení zameraných na znižovanie znečisťovania životného prostredia. Aj z prostredia Európskej únie aktívne cítiť podporu a presadzovanie zeleného verejného obstarávania v kontexte politiky udržateľnej výroby a spotreby. Stratégia Európa 2020 identifikuje zelené verejné obstarávanie ako jeden z kľúčových nástrojov na dosahovanie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu. Ústredné orgány štátnej správy sú povinné nakupovať kancelársku výpočtovú techniku spĺňajúcu úroveň energetickej účinnosti programu Energy Star, v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 106/2008 o programe Spoločenstva na označovanie energetickej účinnosti kancelárskych zariadení (prepracované znenie).

Zelené verejné obstarávanie je postup, pri ktorom sa zohľadňujú environmentálne aspekty v rámci verejného obstarávania, a to zadávaním environmentálnych charakteristík do súťažných podkladov. Zelená zákazka je zmluva s peňažným plnením, uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi, ktorej predmetom je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác, s využitím aspoň jednej environmentálnej charakteristiky; a taktiež sa za zelenú zákazku považuje nákup produktu, pri vynaložení finančných prostriedkov z verejných zdrojov, s využitím aspoň jednej environmentálnej charakteristiky.

V súvislosti so zeleným verejným obstarávaním sú verejní obstarávatelia, v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, povinní pri zadávaní nadlimitných zákaziek: na energeticky významný výrobok, určiť v opise predmetu zákazky, požiadavky na výrobok najvyššej výkonnosti a najvyššej triedy energetickej účinnosti podľa osobitného predpisu, na dodanie motorových vozidiel kategórie M1, M2, M3, N1, N2 a N3, zohľadniť v opise predmetu zákazky alebo v kritériách na vyhodnotenie ponúk, energetické a environmentálne vplyvy prevádzky týchto vozidiel počas ich životnosti podľa zákona č. 158/2011 Z. z. o podpore energeticky a environmentálne úsporných motorových vozidiel a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Akcent treba brať hlavne na definíciu základných pojmov: Environmentálna charakteristika je technická špecifikácia, vlastnosť alebo úroveň environmentálneho profilu produktu, ktorá znižuje jeho negatívny vplyv na životné prostredie, v porovnaní s produktom slúžiacim na rovnaký účel, a tiež akékoľvek environmentálne označenie produktu. Environmentálne označenie je znak, symbol alebo písomná identifikácia uvedená na produkte alebo k nemu priložená, ktorá poskytuje spotrebiteľovi informácie o environmentálnych vlastnostiach produktu.

Zelené verejné obstarávanie (Green Public Procurement - GPP) predstavuje spôsob, ktorým orgány verejnej správy integrujú environmentálne požiadavky do procesu obstarávania. Uplatňovanie zeleného verejného obstarávania podporuje udržateľné využívanie prírodných zdrojov, dosahovanie zmien v správaní, ktoré smeruje k udržateľnej výrobe a spotrebe, a tiež podnecuje inovácie.

Pokiaľ verejný obstarávateľ uvažuje o využití možnosti GPP, je pri definovaní požiadaviek na predmet zákazky dôležité určiť najmä jeho možné environmentálne vplyvy. Pri tovaroch je to hlavne vplyv materiálov použitých na výrobu tovaru a vplyv výrobných procesov na životné prostredie, využitie obnoviteľných surovín pri výrobe tovaru, spotreba energie, vody a tovaru počas výroby alebo používania tovaru, trvanlivosť/životnosť tovaru, možnosti recyklácie/opätovného použitia tovaru po období životnosti, vplyv balenia a dopravy tovaru na životné prostredie. Ak však hovoríme o službách ide hlavne o technické znalosti a kvalifikácia pracovníkov zodpovedných za plnenie zákazky environmentálne vhodným spôsobom, výrobky/materiály použité pri realizácii služby, riadiace postupy zavedené na minimalizáciu vplyvu služby na životné prostredie, spotrebovaná energia a voda a odpad vzniknutý pri vykonávaní služby. Dôležitým aspektom je aj zohľadnenie využívania obnoviteľných zdrojov energie, energetickej hospodárnosti budov, použité stavebné materiály, materiálová efektívnosť, životnosť, tvorba odpadov, hluk, spotreba vody, doprava, . v prípade niektorých projektov je potrebné uskutočniť formálne posúdenie vplyvov na životné prostredie a z výsledkov by mali vyplývať informácie pre dané verejné obstarávanie (najmä pre fázu plánovania a špecifikáciu predmetu zákazky).

4. Modul - Sociálne obstarávanie

Sociálne zodpovedné verejné obstarávanie predstavuje operácie obstarávania, ktoré zohľadňujú jeden alebo viac sociálnych aspektov, ako sú: pracovné príležitosti, napr. podpora zamestnanosti mladých, podpora pracovných príležitostí pre dlhodobo nezamestnané osoby a staršie osoby, pracovné príležitosti pre osoby zo znevýhodnených skupín, podpora pracovných príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím, dôstojná práca, kde dôležitú úlohu zohráva množstvo rovnosť pohlaví a nediskriminácia, prístup k základnej sociálnej ochrane. Výhody sociálneho verejného obstarávania sa prejavujú najmä v nasledovných oblastiach: zlepšenie sociálneho postavenia marginalizovanej alebo inak sociálne vylúčenej alebo znevýhodnenej časti obyvateľstva v rámci daného regiónu/oblasti ,pracovné príležitosti v mieste realizácie zákazky, začleňovanie do spoločnosti tých obyvateľov obce /mesta/ regiónu, ktorí sú dlhodobo sociálne vylúčení, alebo sociálnym vylúčením ohrození, predchádzanie nekalej súťaži pri nelegálnom zamestnávaní, motivácia k legálnemu zamestnávaniu. Sociálne aspekty možno začleniť v závislosti od ich charakteru len do určitého štádia procesu verejného obstarávania. Napríklad vo všeobecnosti je vhodnejšie do zmluvných podmienok zahrnúť sociálne aspekty týkajúce sa pracovných podmienok, pretože sa zvyčajne neposudzuje ako technická špecifikácia alebo výberové kritérium.

Podlimitné zákazky – výhrada pre chránené dielne a chránené pracoviská a hospodárske subjekty, ktorých hlavným cieľom je sociálna a profesionálna integrácia znevýhodnených osôb (§ 108 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní) „Verejný obstarávateľ môže vyhradiť právo účasti vo verejnom obstarávaní len pre chránené dielne a chránené pracoviská a hospodárske subjekty, ktorých hlavným cieľom je sociálna a profesionálna integrácia osôb so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnených osôb, alebo môže

vyhradiť realizáciu zákazky v rámci programov chránených pracovných miest za predpokladu, že aspoň 30 % zamestnancov chránených dielní, chránených pracovísk, hospodárskych subjektov a programov chránených pracovných miest tvoria osoby so zdravotným postihnutím alebo inak znevýhodnené osoby.

5. Modul - Zadávanie „in-house“ vo verejných zákazkách

Zadávanie in-house zákaziek predstavuje formu priameho zadania zákazky, pri ktorej sa uplatňuje výnimka z povinnosti postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, samozrejme za podmienky, že sú splnené podmienky pre aplikáciu tohto postupu. Obstarávanie tovarov, prác a služieb formou zadávania in-house zákaziek môže mať výhody v podobe obstarania tovarov, prác alebo služieb za nižšie ceny a v podobe úspor na nákladoch súvisiacich s obstaraním. Zároveň sa podstatne skraca čas potrebný na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania. Takéto zadanie je možné, nakoľko z judikatúry ESD vyplýva, že „právne predpisy EÚ neobmedzujú slobodu verejného obstarávateľa využívať pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme vlastné administratívne, technické a iné zdroje, ani ho nenúti, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry.

Samotná skutočnosť, že zákazka je zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi, však v žiadnom prípade ešte nezakladá nárok na výnimku z aplikácie zákona o VO. Túto výnimku je možné aplikovať až po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok: a) právnická osoba, ktorej je zadaná zákazka (ďalej len, „subjekt“) je v 100% vlastníctve verejného obstarávateľa zadávajúceho zákazku (t.j. je vylúčený súkromný kapitál tretej strany), b) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, c) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť (viac ako 80%) svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov a d) subjekt je povinný postupovať podľa zákona o VO, pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie.

6. Modul – Variantné riešenia v nákupe a obstarávaní

Zákon o verejnom obstarávaní umožňuje aby povolil v predmete verejného obstarávania, uchádzači predložili variantné riešenie. Na základe využitia tohto inštitútu v procese verejného obstarávania je umožnené verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi akceptovať vo vzťahu k požadovanému tovaru, službe alebo aj stavebnej práci aj také riešenie, ktoré nemusí byť v súlade so všetkými požiadavkami vymedzenými pre primárne obstarávaný predmet zákazky. Vzhľadom na neustále narastajúci význam inovácií by verejní obstarávatelia a obstarávatelia mali umožňovať predkladanie variantných riešení najmä z dôvodu, že na trhu môže existovať inovatívnejšie riešenie realizácie konkrétneho predmetu zákazky v porovnaní s riešením, ktoré sami vymedzili. Dôležité však je, aby variantné riešenia súviselo s predmetom zákazky. Zmyslom a účelom tohto inštitútu z pohľadu jeho účinkov na samotný trh je teda nielen zintenzívnenie hospodárskej súťaže, ale tiež stimulácia inovácie tovarov, služieb a stavebných prác poskytovaných na trhu. V prípade ak sa verejný obstarávateľ rozhodne povoliť alebo vyžadovať od

uchádzačov variantné riešenia, je povinný túto informáciu uviesť. Zároveň je potrebné, aby súťažné podklady obsahovali minimálne požiadavky, ktoré variantné riešenia musia spĺňať a minimálne podmienky predloženia variantných riešení, najmä to, či sa variantné riešenia môžu predkladať len vtedy, ak sa predloží aj ponuka, ktorá nie je variantným riešením

7. Modul – Expertné elektronické aukcie vo verejnom obstarávaní

Pri rozhodovaní sa pomerne často stretávame s tým, že nemáme dostatok informácií na posúdenie správnosti prijatého riešenia. Nerovnakou sumou informácií v každodennom hospodárskom živote disponuje veľa subjektov, a to nielen v obchode. Príkladom je kúpa ojazdeného auta, keď napríklad jeho pôvodný majiteľ disponuje lepšími informáciami o jeho technickom stave a spôsobe užívania, ale nevie, na akú cenu až mieni kupujúci v krajnom prípade pristúpiť a aká je jeho subjektívna motivácia mať práve dané auto. V analogickej situácii ako občan sa ocitajú aj organizácie verejného sektora, napríklad pri nákupoch, teda pri verejnom obstarávaní. Zásadnou otázkou, ktorú je potrebné vyriešiť, je priblíženie sa k reálnemu odhadu ceny ponúkaného tovaru pre potenciálneho kupujúceho, ktorý prirodzene skrýva svoju motivačnú a „subjektívnu“ cenu. Nástroj, ktorý v tejto súvislosti dokáže pomôcť riešeniu informačnej asymetrie, sú práve expertné elektronické aukcie. E-aukcie ďalej umožňujú zvýšenú transparentnosť verejného obstarávania, a to dvojakého typu. Jednak ide o ex-ante tlak na definovanie jasných kritérií hodnotenia predkladaných ponúk, a zároveň dochádza k zverejňovaniu všetkých ponúk alebo alternatívne jednej ponuky v reálnom čase. Keďže práve transparentnosť je nevyhnutnosťou pre správne fungujúci verejný sektor a dôveru vo verejnom sektore, takéto administratívne výhody e-aukcií sa môžu stať dokonca dôležitejšími, ako sú samotné dosiahnuté úspory. Transparentnosť e-aukcií je daná napríklad tým, že informácie o druhých ponukách sú prístupné všetkým účastníkom verejnej súťaže rovnakým spôsobom. Hoci mená záujemcov sú v priebehu aukcie maskované zvyčajne alfanumerickými kódmi, navzájom si môžu vidieť konkrétne ponuky. Dôležité je v tomto kontexte aj to, že súťažiaci firmy môžu meniť svoje vlastné ponuky kedykoľvek v priebehu daného času. Transparentnosť tohto procesu umožňuje uchádzačom vidieť ostatné ponuky/najlepšiu ponuku, čo im umožňuje flexibilne reagovať a ďalej znížiť cenu v rámci svojich možností a získať zákazku.

8. Modul – Plná elektronizácia verejného obstarávania

Zavedenie elektronického verejného obstarávania vychádza z požiadaviek verejných obstarávateľov a platnej legislatívy EÚ systémovo a komplexne riešiť oblasť implementácie moderných informačných a komunikačných technológií do procesu vynakladania verejných zdrojov. Cieľom zavedenia elektronického verejného obstarávania je popísanie celého životného cyklu elektronického zadávania zákazky od prípravnej fázy zadávania zákazky až po jej archiváciu. Hlavným zámerom oblasti vzdelávania elektronického verejného obstarávania je napomôcť efektívnej a riadenej implementácii zmien týkajúcich sa elektronizácie

zadávaní zákaziek vyplývajúcich z legislatívy EÚ – nové smernice upravujúce oblasť zadávania zákaziek. Pre zabezpečenie podpory vzdelávania a vzdelávacích aktivít plne elektronického procesu zadávania zákaziek pre všetky postupy a fázy verejného obstarávania, vrátane predkladania žiadostí o účasť a dokladov, je potrebné mať dostatok znalostí, vedomostí ale aj praktických skúseností na všetky úkony, ktoré si legislatívny – elektronický proces vyžaduje. Preukazovanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia umožní integrácia na Zoznam hospodárskych subjektov a preukazovanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti, bude možná po integrácii na evidenciu referencií. Nová legislatíva zavádza za účelom zníženia administratívnej záťaže inštitút JED ako štandardizovaného elektronického formulára slúžiaceho ako predbežný dôkaz na preukázanie splnenia podmienok účasti Podporu plne elektronického zadávania zákaziek pre všetky postupy zadávania zákaziek je však zabezpečujú rôzne certifikované systémy, avšak iba správnym a metodicky dobre zvládnutým postupom je zvládnutie elektronického verejného obstarávania dosiahnuteľné.

9. Modul – Základné pojmy, princípy, stratégie a prax podnikového nákupu

Nákup tvorí 40 až 80% obratu priemyselných podnikov. Predstavuje činnosť, ktorou podnik získava od iného podniku výroby a služby určitej kvality a kvantity v rámci dohodnutých podmienok a v termínoch, ktoré zodpovedajú potrebám podniku. Možno oprávnene hovoriť o nákupe ako o strategickú funkciu podniku. Medzinárodná konkurencia núti podniky do vyššej automatizácie ich činnosti, do využívania dodávok s cieľom zlepšovať produktivitu práce a flexibilitu. V skutočnosti cieľom stratégie nákup je získať čo najvhodnejšiu proporciu medzi kvalitou a cenou. Kvalita nakupovaných produktov ovplyvňuje kvalitu finálnych produktov. Nákup významným spôsobom napomáha konkurencie schopnosti podniku a je súčasťou noriem ISO 9000. Nákup produktov je komplexným procesom, ktorý sa týka takmer všetkých zložiek podniku. „Zákazníci budú uprednostňovať dodávateľov, ktorí ponúkajú najnižšie ceny, najlepšie výroby alebo čo najviac služieb. Pri ponuke sa zdôrazňujú výhodné ekonomické podmienky ponuky pre zákazníkov. Zákazníci zohľadňujú aj personálne faktory, to znamená vzťahy medzi ľuďmi s ich emocionálnou a racionálnou stránkou. Podnikový nákup ovplyvňuje aj technologický, politický a konkurenčný boj v prostredí. Nákupcovia musia sledovať vývoj týchto faktorov, odhadnúť, ako budú ovplyvňovať kupujúceho a snažiť sa tento problém vyžiť ako príležitosť. Medzi organizačné faktory patrí: Postavenie nákupného oddelenia a Centralizácia nákupu. Mnohé firmy začali znovu centralizovať niektoré druhy nákupov. Centralizovaný systém nákupu znamená značné úspory Kritériom je kvalita a nízka cena. Hodnotenie činnosti nákupu – mnohé firmy zaviedli viaceré spôsoby odmen pre nákupcov za dobré výsledky v nákupe. Zástupcovia dodávateľa tiež dostávajú prémie za výhodné uzatvorené zmluvy. Tieto systémy vedú nákupcov k väčšiemu nátlaku na dodávateľov v snahe dosiahnuť výhodnejšie podmienky. Aby sa nákup stal skutočne strategickou hybnou pákou podniku, činnosť nákupcu sa musí vyznačovať nasledujúcimi aspektmi: technickým, obchodným, výrobným.

10. Modul – Budovanie nákupného tímu

Pre úspešné vedenie ľudí je okrem manažérskych zručností a schopností vedúcej osobnosti veľmi dôležité profesionálne budovanie tímu. „Hocijakí ľudia“ vytvoria len „hocijaký tím“. Preto musíte cieľavedome vyberať do nákupného tímu ľudí s konkrétnymi vlastnosťami, vhodných do konkrétneho nákupného tímu, ktorý má celkom konkrétne vlastnosti a hodnoty. Nejde pritom len o výber ľudí s presne stanoveným vzdelaním, zručnosťami a schopnosťami. Rovnako dôležité je vyberať nákupcov aj podľa osobnostných vlastností a postojov. Prax neustále potvrdzuje správnosť teórie deviatich tímových rolí, ktoré musia byť obsiahnuté v tíme, aby bol jeho výkon optimálny. To neznamená, že v tíme nákupcov musí byť vždy deväť ľudí – väčšina ľudí má schopnosť plniť viacero rolí. Ide o to, aby tí ľudia, ktorí sa v tíme „stretnú“, vedeli naplniť všetkých deväť rolí. Ak by sa v tíme stretli ľudia schopní plniť len dve alebo tri uvedené roly, takýto tím by určite nemohol pracovať efektívne. Napriek tomu, že tieto skutočnosti sú dlhodobo známe, málo - kedy sa tímy naozaj budujú s uvedeným profesionálnym prístupom. Skôr je to len akási intuitívna záležitosť pri obsadzovaní pracovných miest, menej sa cieľavedome zohľadňuje potreba „dosadenia“ človeka, ktorý by zároveň so svojimi profesionálnymi vedomosťami, schopnosťami a zručnosťami naplnil aj práve chýbajúcu rolu v tíme. Aj preto sú bežné situácie, keď vynikajúci nákupný odborník „nezapadne“ do tímu, pretože prišiel nevhod – chce obsadiť rolu, ktorá už nie je voľná. Čoraz viac sa uplatňuje druh rozvojových aktivít organizovaných pre nákupcov, zvaný „outdoor“. Slúži práve na posilnenie a uvedomenie si jednotlivých rolí v tíme, na tréning využívania jednotlivých rolí a zladovania týchto rolí pri dosahovaní spoločného cieľa. Môže byť veľmi vhodným nástrojom manažéra na identifikáciu rolí v tíme, ktorý vedie. Aké sú úlohy nákupcov v nákupných tímoch? Uplatňovanie individuality ale v rámci pravidiel „hry“ tímu – teda pri akceptovaní metód a prístupov nákupného tímu. Vyrovnáť sa s problémami týkajúcimi sa odchýlok v správaní sa členov tímu – na jednej strane rešpektovať odchýlky od noriem v rámci prijateľného správania, na druhej strane zreteľne treba veľmi pozorne hľadať objektívne kritériá hodnotenia výsledkov a v tomto zmysle aj zadávať úlohy. Tento problém siaha až k nastaveniu stratégie riadenia nákupných zvyklostí, pretože ide o meranie a riadenie výkonov. Ak tieto zásadné náležitosti nie sú jednoznačne pomenované, dohodnuté vo vedení organizácie konsenzom, vzniká problém pri zostavovaní popisov práce a následne aj pri objektívnom hodnotení výsledkov. V konečnom dôsledku tieto nedostatky znižujú motiváciu, výkonnosť jednotlivcov, ale aj celej organizácie. Samozrejme, na tejto báze vzniká aj problém pri zadávaní úloh, lebo chýbajú pravidlá, podľa ktorých je určený rozsah a obsah úloh jednotlivých tímov a ich členov.

11. Modul – Strategický a investičný nákup

Nákup vo všeobecnosti predstavuje komplexnú činnosť, ktorá je naviazaná na zabezpečenie vstupov pre efektívnu implementáciu ďalších procesov. Ide o riadiaci proces prebiehajúci prevažne na začiatku logistického reťazca a keďže v konečnom dôsledku kvalitu výsledných produktov určuje vo veľkej miere

kvalita vstupov, je možné konštatovať, že nákup predstavuje rozhodujúci článok podnikateľských činností. K základným predpokladom úspešného nákupného procesu patrí: ponímanie nákupu ako súčasť hodnotového reťazca, budovanie a podpora kvalitných a dlhodobých dodávateľsko-odberateľských vzťahov, centralizácia rozhodnutí na strategickej úrovni a ich decentralizácia na operatívnej úrovni. Patrí sem i plnenie rámcových zmlúv, špecifikácia produktov a služieb podľa požadovaných kritérií – aplikácia analýzy ABC a definovanie optimálneho bodu objednávky. Súčasťou je aj dokonalá špecifikácia potrieb spätá s výsledným produktom, nadväzujúca na strategické ciele podniku, definovanie optimálnej výšky objednávky, flexibilná a kvalitná analýza nákupného trhu – hodnotenie dodávateľov, transparentné procesy, atď.

Strategický a investičný nákup Dôležitým článkom zabezpečenia kvalitného nákupného procesu je aj nákupca. Ten musí disponovať istými vedomosťami napríklad v oblastiach, ktoré sa týkajú technických parametrov produktu, legislatívnych požiadaviek, organizácie či jazykových znalostí. Zároveň by mal mať mimoriadne osobné schopnosti, ako komunikatívnosť, vytváranie a udržiavanie medziľudských vzťahov, vysokú morálku lojalitu k podniku a podobne. Nákupcovia, resp. pracovníci zodpovední za strategický a investičný nákup, často definujú aj podmienky, za ktorých si objednávateľia (často označovaní ako interní zákazníci) môžu konkrétnu komoditu alebo službu objednať.

Súčasťou koncepcie strategického a investičného nákupu je teda:

- zabezpečovanie dlhodobého vývoja vlastných potrieb podniku,
 - zisťovanie, sledovanie a dlhodobé zabezpečovanie zdrojov pre nákup hmotných/nehmotných/investičných vstupov do podnikového transformačného procesu,
 - dlhodobé ekonomické usmerňovanie činnosti útvaru zásobovania s prihliadnutím na náklady,
 - dlhodobé aktívne ovplyvňovanie tvorby nového výrobku, jeho zdokonaľovanie a racionálne premeny (technológia, spotreba),
 - dlhodobá starostlivosť o rozvoj a racionalizáciu organizácie, metód a techník práce,
- atď. Vzájomné prepojenie stratégie podniku a jeho nákupnej činnosti je znázornené na obr. 1.

Strategický a investičný nákup predstavuje súbor činností, ktoré smerujú nielen k tomu, aby si podnik zabezpečil hmotné vstupy v požadovanej kvalite, cene a množstve, ale ide o komplexný pohľad na problematiku nákupu.

Strategický a investičný nákup teda možno definovať do troch východiskových fáz:

1. Identifikácia a tvorba nákupného portfólia
2. Optimalizácia nákupného procesu.
3. Zlepšovanie dodávateľsko-odberateľských vzťahov.

Výsledkom uvedených fáz strategického a investičného nákupu je vytvorenie nákupnej stratégie podniku. Tá predstavuje súbor činností, cieľom ktorých je pripraviť na základe poznatku o výrobku (vychádzajúc z

jeho odbytovej stratégii – špecifikácia v sortimente, variantnosť, množstvo, atď.), o podmienkach výroby (úroveň kvality, kapacitné možnosti, zložitosť výroby, atď.) a o dostupnosti materiálových zdrojov na obstarávacích trhoch optimálny variant materiálového riešenia daného výrobku.

12. Modul – Plánovanie nákupných činností

Každý nákupný tím, musí pri realizácii nákupných činností expertne a tovaroznalecky zhodnotiť aktuálny stav a analyzovať potreby podniku. Na základe tejto analýzy je možné určiť smerovanie a plánovanie nákupných činností. Prvou úlohou nákupného je:

Analyzovanie súčasných potrieb

Analýza súčasných potrieb je prvou informáciou kt. je potrebná na analýzu súčasných a potenciálnych nákupov.

Nástroje analýzy potrieb:

- charakteristika potrieb interných zákazníkov: • očakávania – presný opis produktu
- prekážky, ktoré budú predmetom obchodného rokovania
- číselné informácie týkajúce sa produktu
- interné nároky, ktoré treba vyjednať v rámci podniku
- stanovenie potrieb:
 - určenie spotreby orientované na výrobný program = ide o výrobnú objednávku, resp. požiadavky výroby
 - určenie spotreby orientovanej na obdobie = ide o sledovanie v dlhšom časovom rade a trvalú aktualizáciu získavaných údajov. Z analýzy vývoja spotreby v čase možno odvodiť horizontálnu (stálu spotrebu), trendovú (stúpajúcu, či klesajúcu) spotrebu a sezónnu spotrebu.
 - základne požiadavky na produkt – sú dvojakého druhu:
 - technické požiadavky = potrebné údaje pre vývoj, výrobu, zabezpečenie kvality, normy a požadovaný materiál
 - funkčné základné požiadavky = sú výsledkom funkčnej analýzy a vyjadrujú potreby vo forme očakávaných funkcií.
 - vyplnený formulár žiadanky o nákup: Je v podstate internou objednávkou, ktorou začína proces nákupu. Splnomocňuje nákupcu, aby vynaložil príslušný rozpočet na danú potrebu. Jej náležitosti sú: položka, materiál, množstvo, cena, označenie, termín a miesto dodávky.

Klasifikácia nákupov:

Umožňuje usporiadať súbor nákupov do homogénnych skupín a podskupín na základe kritérií segmentácie. Každé skupine produktov sa určí nákupca, ktorý je za ňu zodpovedný. Klasifikácia nákupov sa skladá z 3 etáp: zdroje informácií, zber informácií a analýza údajov.

Nákupný tím a jeho aktívne zložky však musia využívať aj vhodné metódy vychádzajúce z portfóliových analýz na to aby sa efektívne zaoberali všetky nakupované suroviny, tovary, služby do príslušných kategórií nákupu. Týmto spôsobom je možné určiť na základe portfóliovej analýzy ktoré kategórie sú „pákové“ pre efektívny a bezproblémový nákupný systém. Prístup podľa kategórií nákupu: Produkty rozdeľuje z hľadiska funkcie, technológie a nákupných skupín.

Funkčná klasifikácia, produkty rozdeľuje podľa hlavného zamerania nákupu: suroviny, výrobné komponenty (polotovary, súčiastky), subdodávky, pomocný materiál, údržbárske a opravárske služby, informatika, špičkové technológie a systémy.

Technologická klasifikácia: produkty sa rozdeľujú podľa technologickej podstaty: chemickej, mechanickej, biochemickej technológie.

Klasifikácia podľa nákupných skupín: vytvoria sa homogénne skupiny, ktoré umožňujú určiť finančné prínosy ale aj riziká nákupov.

Výskum prekážok nákupu:

Podľa pôvodu rozoznávame prekážky:

- interné: interné prostredie podniku (jeho ek. situácia, pozícia v jeho životnom cykle)
- externé: tie, ktorými trh dodávateľov vplýva na nákupy podniku.

Postup vypracovania zoznamu prekážok: najprv sa vypracuje zoznam prekážok a kvantifikácia ich intenzity. Na kvantifikáciu intenzity prekážok nákupu možno využiť numericko-verbálnu stupnicu, v ktorej určitej slovnej charakteristike zodpovedá príslušný počet bodov. Hodnotenie prekážok pritom predpokladá výber najdôležitejších prekážok a priradenie im váhových koeficientov. Výsledkom je kvantitatívne hodnotenie každého typu prekážky.

13. Modul – Kvalifikácia dodávateľov

Hodnotná a výpovedná Kvalifikácia dodávateľov by mala byť prvým krokom v každom efektívnom nákupnom procese. Vhodným špecifickým dotazníkom je možné zhodnotiť potenciálnych dodávateľov a vytriediť dodávateľov, ktorí vyhovujú kritériám a požiadavkám nákupného tímu. Efektívnym využívaním kvalifikačného procesu sa do výberového konania nezarádi nekvalifikovaný dodávateľ a podnik tak nemusí celý proces výberu opakovať, príp. sa nemusí báť poskytnutia nekvality zo strany dodávateľa.

Najdôležitejším aspektom pri kvalifikácii dodávateľov je stanoviť jednotnú politiku a rovnaké pravidlá pre všetkých. Cieľom je zabezpečiť stabilný a ucelený obrazom podniku, ktorý má svoje potreby a vie svoje potreby efektívne komunikovať dodávateľskému prostrediu. Častým problémom podnikov je, že v rámci podnikových aktivít realizuje nákupy viacerými oddeleniami a ich komunikácia smerom na dodávateľov je nejednotná, nejasná a nekonceptná. Nejednotná komunikácia je nie len prejavom neprofesionálnosti a neefektívnosti, zároveň však vytvára priestor pre formulovanie vlastných, neopodstatnených kritérií na dodávateľské prostredie, čo v konečnom dôsledku môže smerovať k iba vlastnému obohacovaniu sa

zamestnanca, konkrétneho oddelenia.

14. Modul – Hodnotenie dodávateľov

Pri hodnotení dodávok posudzuje spoločnosť štyri parametre: kvalitu, včasnosť dodania, dodané vs objednané množstvo, a počet chybných faktúr. Ak pri realizácii niektorej dodávky zaznamená problém v niektorej z týchto oblastí, klasifikuje ju ako chybnú dodávku. U dodávateľa potom sleduje podiel bezchybných dodávok, napr. ak pri 2 dodávkach zo 100 zaznamená chybu, dodávateľ získa skóre 98%.

Kvalita

Pri kvalite hodnotí

- samotné nakupované produkty a materiály - či zodpovedajú dohodnutej špecifikácii,
- ostatné parametre týkajúce sa fyzickej dodávky: chýbajúce alebo chybné dodacie listy, certifikáty alebo iné dokumenty, nesprávne alebo poškodené palety, nesprávne označenie alebo balenie produktov a pod.

Pri sledovaní včasnosti dodania spoločnosť sleduje, či dodávatelia dodali tovar / materiál buď v dátume, ktorý je uvedený na objednávke akceptovanej dodávateľom, alebo max. 3 dni pred týmto dátumom. Ak je materiál dodaný po termíne alebo skôr ako 3 dni pred termínom dodania, spoločnosť to považuje za nespĺnenie termínu dodania.

Skoršie dodanie (3 dni a viac) penalizuje z toho dôvodu, že mu vznikajú náklady súvisiace so skladovaním a obmedzujú skladové kapacity vo výrobných závodoch. Spoločnosť sleduje, aký podiel dodávok bol v hodnotenom období zrealizovaný bezchybne. Každá dodávka môže dostať skóre 0% alebo 100%. Problémy s kvalitou dodaného materiálu (nezodpovedá špecifikácii) alebo fyzickou dodávkou (dokumenty, doprava a vykládka, balenie, označovanie produktov atď.) automaticky klasifikujú danú dodávku ako chybnú a dodávateľ za ňu získa skóre 0%. Spoločnosť od dodávateľov očakáva, že ich celkové skóre bude vyššie ako 98%, t.j. podiel dodávok vyhodnotených ako chybných nesmie presiahnuť 2%. Ak sa tak stane, dodávatelia musia v spolupráci s oddelením kvality spoločnosti vypracovať plán s korektívnymi opatreniami.

Doba dodania Ku každej nakupovanej položke je zmluvne dohodnutá doba dodania, ktorú spoločnosť eviduje vo svojom informačnom systéme. Za objednávky uskutočnené v hodnotenom období vypočíta priemernú dohodnutú a skutočnú dobu dodania a z nich zistí odchýlku. Od dodávateľov očakáva, že budú každý rok dobu dodania skracovať.

Nákupná cena

Pri vyhodnocovaní nákladovej stránky vychádza spoločnosť z cien, ktoré s dodávateľmi dohodne na daný rok. Skutočne fakturovanú hodnotu nákupu za obdobie porovná s hodnotou nákupu prepočítanou v týchto plánovaných cenách, a zistí odchýlku. Odchýlku vyhodnocuje ako percentuálny podiel na celkovej hodnote nákupu.

Kvalita servisu a technologické zázemie

Kvalitu dodávateľského servisu vyhodnocuje spoločnosť ako kvalitatívny ukazovateľ. Dodávateľov

hodnotia osoby z rôznych oddelení, ktorí s ich dodávkou prichádzajú do styku, pričom hodnotia kvalitu zákazníckeho servisu, obchodných zástupcov, flexibilitu pri prijímaní a realizovaní objednávok, a kontinuálne zlepšovanie.

Podobne aj technologické zázemie dodávateľa sa vyhodnocuje ako kvalitatívny ukazovateľ na základe subjektívnych hodnotení, pričom spoločnosť hodnotí výrobné aktíva a ich možnosti, podporu zo strany dodávateľa pri vývoji nových produktov spoločnosti, prístup k inováciám a ich používanie, a technologické schopnosti.

15. Modul – Multikriteriálne výberové konania

Existuje viacero multikriteriálnych rozhodovacích metód, ktoré majú rovnaký cieľ, ktorým je posúdiť niekoľko variantov riešenia zadaného problému podľa zvolených kritérií a stanovenie ich poradia. Jednotlivé metódy sa líšia hlavne podľa toho, ako sa určuje váha jednotlivých kritérií. Pre výber relevantného dodávateľa sa ukazuje ako vhodné využitie metódy, ktorá poskytuje rámec účinných rozhodnutí v zložitých rozhodovacích situáciách, pomáha zjednodušiť a zrýchliť prirodzený proces rozhodovania. Metóda rozkladu zložitej situácie na jednoduchšie komponenty, vytvára hierarchický systém problému a párové porovnanie ku kvantifikácii kvalitatívnych hodnotení.

16. Modul – Využitie princípu TCO (Total Cost of Ownership)

Celkové náklady na vlastníctvo (TCO). Pri výbere alternatív v rozhodnutí o nákupe by kupujúci mali pozerať nielen na krátkodobú cenu položky, čo je jej kúpna cena, ale aj na jej dlhodobú cenu, ktorá je jej celkovými nákladmi na vlastníctvo. Položka s nižšou celkovou cenou vlastníctva je v dlhodobom horizonte lepšou hodnotou. Spoločnosti aj jednotlivci považujú celkové náklady na vlastníctvo pri nákupe aktív a investovaní do kapitálových projektov. Zatiaľ čo tieto náklady sú najčastejšie rozčlenené samostatne do účtovnej uzávierky spoločnosti, komplexná analýza nákladov na vlastníctvo je bežnou praxou pri obchodných rokovaní. Pri firemnom podnikovom rozhodnutí spoločnosti dlhodobo používajú celkové náklady na vlastníctvo ako rámec pre analýzu obchodných transakcií. Táto analýza zahŕňa počiatočnú nákupnú cenu, ako aj všetky priame a nepriame výdavky. Zatiaľ čo priame výdavky možno ľahko prerozdeľovať, spoločnosti sa najčastejšie snažia analyzovať všetky potenciálne nepriame náklady, ktoré môžu mať významný vplyv pri rozhodovaní o tom, či dokončiť nákup. Príkladom podnikovej investície, ktorá si vyžaduje dôkladnú analýzu celkových nákladov na vlastníctvo, je investícia napr. do nového počítačového systému. Počítačový systém má počiatočnú kúpnu cenu. Dodatočné náklady na počítačový systém tiež často zahŕňajú nový softvér, náklady na inštaláciu, prechod, školenie zamestnancov, náklady na bezpečnosť, plánovanie obnovy po havárii, priebežná podpora a budúce upgrady. Použitím týchto nákladov ako sprievodcu spoločnosť porovnáva výhody a nevýhody pri zakúpení počítačového systému, ako aj jeho celkový prínos pre spoločnosť z dlhodobého hľadiska. V menšom rozsahu jednotlivci pri rozhodovaní o

nákupe využívajú aj celkové náklady na vlastníctvo. Zatiaľ čo celkové náklady na vlastníctvo môžu byť prehliadnuté, jeho analýza je nevyhnutná pre zabránenie zbytočných budúcich strát, ktoré môžu vzniknúť zo zamerania iba na okamžité priame náklady na nákup. Nákup auta je jedným príkladom. Celkové náklady na vlastníctvo automobilu nie sú len kúpnu cenou, ale aj nákladmi, ktoré vznikli jeho používaním, ako sú opravy, poistenie a palivo. Analýza celkových nákladov na vlastníctvo môže byť obzvlášť dôležitá pri porovnaní ojazdeného vozidla s novým vozidlom. Ojazdený automobil, ktorý sa javí ako skvelý obchod, môže vlastne mať celkové náklady na vlastníctvo, ktoré sú vyššie ako náklady na nové vozidlo, ak ojazdené vozidlo vyžaduje početné opravy, zatiaľ čo nové auto má trojročnú záruku.

17. Modul – Využitie princípu Design to Cost

Design to Cost využíva údaje dodávateľského reťazca v reálnom čase na posúdenie návrhových rozhodnutí s ohľadom na ciele nákladov. Zohľadňuje napríklad vecné časy výroby, objemové ceny, objemovú kapacitu a logistické informácie, zatiaľ čo produkt je stále vo fáze návrhu. Pomocou týchto informácií je možné produkovať skvelé produkty, ale zároveň je možné získať a udržiavať konkurenčnú výhodu. DTC rieši náklady na produkt počas celého životného cyklu produktu vrátane nasledujúcich: 1. Opakujúce sa výrobné náklady vrátane výrobných prác, priamych materiálov, nákladov na proces, režijných nákladov a vonkajšieho spracovania. 2. Jednorazové náklady vrátane nákladov na vývoj a nástrojov. Výrobné náklady vrátane opakujúcich sa výrobných nákladov a nástrojov. 3. Cena výrobku alebo obstarávacie náklady vrátane nákladov na výrobok; 4. Predajné, všeobecné a administratívne náklady; Záručné náklady a zisk. Súčasťou je záväzok riešiť náklady pri všetkých kontrolách projektov. Našťastie je to jednoduchšie, ako to bolo v minulosti, pretože spoločnosti majú teraz prístup k údajom v reálnom čase o každej z komponentov v dizajne. Úzka spolupráca s nákupným tímom a dodávateľmi umožní mať priamy prístup k nákladom na komponenty a dostupnosti. Objavovanie týchto problémov na začiatku návrhu cyklu ušetrí značný čas inžinierstva a náklady na komponenty. Podobne, s presnými a aktuálnymi informáciami o nákladoch, možno iniciovať preventívne opatrenia, ktoré zabraňujú nákladným dodávateľským reťazcom prekvapenie. Nákupný tím môže ľahšie identifikovať ďalšie možné dodávateľské reťazce, napríklad dostupnosť dielov alebo problémy s logistikou, v reálnom čase. Okrem toho proces DTC vás motivuje k tomu, aby ste sa pokúsili vytvoriť alternatívy šetriace náklady a zároveň splnili špecifikácie návrhu. DTC tiež pomáha predchádzať nerozumnému zníženiu rozpočtu, ktoré môže poškodiť ziskovosť. Napríklad rozdelenie projektových rozpočtov do inžinierskych stavieb môže znížiť náklady na dizajn, ale môže tiež viesť k nižším dizajnom výrobkov a zvýšeniu nákladov na materiál a pracovnú silu. Znižovanie nákladov na komponenty môže mať za následok vyššie náklady na záruku a nižšie vnímanie konečného produktu zákazníkom.

18. Modul – Expertné elektronické aukcie v podnikovom nákupe Expertné elektronické aukcie sú

doteraz nepoznaný fenomén v oblasti podnikového nákupu. Pri tomto type elektronických aukcií prichádzajú do hry položky, ktorých zhodnocovanie má konečný dopad na celkové poradie uchádzačov. V takýchto prípadoch sa jedná o vopred stanovené alebo určené podmienky, ktoré sú súčasťou predmetu zákazky, príp. ich možno stanoviť z vlastnej vôle za účelom zlepšenia kvality predmetu zákazky pre klienta. Pri expertnej elektronickej aukcii sa zohľadňujú viaceré kritériá na predmet nákupu, ktoré majú priamy/nepriamy vplyv na celkovú pridanú hodnotu nakupovanej komodity. Napríklad, ak uchádzač A ponúkne predmet zákazky za výhodnejšiu cenu ako uchádzač B, avšak uchádzač B ponúka podstatne lepšie dodatočné služby alebo iné podmienky, ktoré v konečnom dôsledku vyvážia rozdiel v celkovej cene, môže táto skutočnosť posunúť uchádzača B na lepšiu pozíciu a tak sa zvýši efektívnosť celého nákupu. Aby sa predišlo problémom pri konečnom vyhodnocovaní a určovaní poradia, pri expertnej elektronickej aukcii je možné nastaviť váhu, resp. bodové ohodnotenie, jednotlivých položiek. Treba však brať do úvahy, že niektoré položky sú významnejšie než iné, a teda jednotlivé body musia byť aj primerane prepočítané a zohľadnené pri každom predmete nákupu samostatne. Ďalším podstatným špecifikom expertnej elektronickej aukcie je ten, že položky môžu mať stúpajúcu alebo klesajúcu tendenciu, resp. či bude rozhodujúca najvyššia alebo najnižšia hodnota, a tým patrične rozdelené bodové hodnotenie.

19. Modul – Plná elektronizácia podnikového nákupu

Elektronizácia nákupu je veľmi často zamieňaná s čisto elektronickými aukciami. Aukcie sú síce jedným z možných riešení, ale celková elektronizácia predstavuje veľa viac.

Je to pritom skôr opačne. Elektronické aukcie sú často len posledným krokom samotného procesu verejného obstarávania. Elektronické obstarávanie je proces elektronizácie celého postupu strategického nákupu.

Elektronizácia jednotlivých etáp zahŕňa postupne:

- zadávanie (žiadosť o účasť, vysvetľovanie, predkladanie a vyhodnotenie ponúk, elektronickej aukcia),
- plnenie, hodnotenie dodávateľov, proces neustáleho zlepšovania.

V súčasnosti nie je v Slovenskej republike známy žiadny podnik, ktorý by už realizoval plne elektronizované len zadávanie podlimitných zákaziek. Zákazky, ktoré sú nad limitom, sú zatiaľ elektronizované málo. Elektronické nástroje na nadlimitné zákazky sa používajú len na dobrovoľnej báze a ešte v malej miere.

20. Výstupné testy účastníkov s hodnotením dosiahnutého stavu

Každý účastník vzdelávania si po skončení modulového vzdelávania otestuje mieru získaných vedomostí, praktických skúseností a schopnosť aplikovať nadobudnuté informácie do reálneho procesu vo svojej odbornej a profesnej oblasti.

Predpokladaný rozsah - jeden kurz 20 vyučov. hodín (8 typov kurzov - 4 pre verejnú správu a 4 pre

podnikateľské subjekty)

Predpokladaný počet - 216 jedinečných, 1 účastník sa účastní priemerne 2 kurzov a to E-procurement (verejné obstarávanie) a E-purchasing (firemný nákup)

Požadované vstupné vzdelanie - min. stredoškolské s maturitou, vysokoškolské

Profil absolventa - Absolvent vzdelávacieho programu E-procurement a E-purchasing sú pripravení uplatňovať teoretické ale aj praktické vedomosti, nadobudnuté schopnosti v oblasti finančnej, podnikateľskej a legislatívnej roviny v ich podnikateľskom ale aj verejnom prostredí. Cieľom je dosiahnuť poznanie fungovania a aplikovania nových, moderných metód, ktoré pri výkone príslušných úkonov na poli hospodárskom a legislatívnom prijímajú zodpovedné osoby. Absolventi získajú ekonomické, nákupné, legislatívne princípy v oblasti podnikového nákupu a verejného obstarávania s akcentom na požiadavky Európskej únie a európskych trendov. Absolvent je schopný:

- Plánovať a organizovať nákupné procesy v rámci činnosti podniku a verejnej správy
- Implementovať teoretické vedomosti pri zlepšovaní a efektívnejšom fungovaní podnikateľského prostredia a verejného sektora
- Posudzovať / tvoriť návrhy riešení v oblasti podnikového nákupu a verejného čerpania finančných zdrojov
- Spracovávať a vyhodnocovať celý priebeh nákupného/obstarávacieho procesu v súlade so zadanými požiadavkami a platnými zákonmi
- Implementovať poznatky z oblasti „MEAT, zelených“ alebo „sociálnych“ verejných obstarávaní a firemných nákupných procesov a tendrov

Metódy

Prednášky

Prezentácie

Modelovanie a aplikácia

Individuálne tréningová práca na vlastnom praktickom a reálnom zadaní na reálnych elektronických platformách

Individuálna a skupinová práca

Forma záverečnej skúšky

Test nadobudnutých vedomostí

Praktické zvládnutie zadanej úlohy

Spôsob realizácie hlavnej aktivity:

Odborný garant – zodpovedný za tvorbu a obsah školiaceho materiálu so zameraním na uplatňovanie

nových metodických a nákupných metód v oblasti podnikového nákupu, ako aj v oblasti verejnej správy, Zaškoľovanie lektorov na nové vzdelávacie témy, moduly a materiály, dohliadanie na kvalitu lektorského zabezpečenia poskytované relevantných odborných informácií, individuálnych, resp. skupinových konzultácií pre lektorov

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Lektor 1 – Zodpovedný za návrh a obsahy pre školiaci materiál, Prispievať k tvorbe metodík a procesov na účely hospodárenia finančných zdrojov vo VS. Prispievať k tvorbe metodík a procesov na účely hospodárenia finančných zdrojov vo VS. Zodpovedný za lektorovanie jednotlivých vzdelávacích modulov. Lektorovať v oblasti uplatňovania postupov verejného obstarávania a metodík pre MEAT, multikritériá. Zelené a sociálne VO.

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Lektor 2 – zodpovedný za návrh obsahu pre školiaci materiál. Zodpovedný za lektorovanie jednotlivých vzdelávacích modulov. Lektorovanie v oblasti uplatňovania postupov verejného obstarávania. Vzdelávať a konzultovať IT administrátorov samospráv za účely spracovania dát a realizácie obstarávacích postupov v správnej a platnej forme podľa legislatívy.

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajú z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Lektor 3 – zodpovedný za návrh obsahu pre školiaci materiál pre podnikový sektor. Zodpovedný za lektorovanie jednotlivých vzdelávacích modulov. Lektorovanie v oblasti uplatňovania postupov a metodík podnikového nákupu – TCO, DTC, multikritériá, variantné riešenia, ...

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Lektor 4 – Zodpovedný za návrh obsahu pre školiaci materiál. Zodpovedný za lektorovanie jednotlivých vzdelávacích modulov. Lektorovanie v oblasti uplatňovania postupov podnikového nákupu. Vzdelávať a konzultovať IT administrátorov podnikového nákupu na účely spracovania dát a realizácie nákupných

postupov v správnej a platnej forme podľa legislatívy a ekonomickej efektivity elektronického nákupu. Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa

Lektor 5 – Zodpovedný za podporu lektorovania jednotlivých kurzov pre verejnú správu. Zodpovedný a zber spätnej väzby od účastníkov. Podpora frekventantov počas realizácie vzdelávacej aktivity v oblasti praktických tréningov na špecializovaných sw elektronických nástrojoch na plnú elektronizáciu verejného obstarávania. Vzdelávať a konzultovať IT administrátorov samospráv za účely spracovania dát a realizácie obstarávacích postupov v správnej a platnej forme podľa legislatívy.

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Lektor 6 – Zodpovedný za podporu lektorovania jednotlivých kurzov pre podnikový nákup. Zodpovedný a zber spätnej väzby od účastníkov. Podpora frekventantov počas realizácie vzdelávacej aktivity v oblasti praktických tréningov na špecializovaných sw elektronických nástrojoch na riadenie podnikového nákupu. Vzdelávať a konzultovať IT administrátorov podnikového nákupu na účely spracovania dát a realizácie nákupných postupov v správnej a platnej forme podľa legislatívy a ekonomickej efektivity elektronického nákupu.

Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, je zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Cieľová skupina

Zamestnanci v oblasti podnikového nákupu alebo verejného obstarávania, ako aj zamestnanci dodávateľov so záujmom rozširovať a prehĺbovať si svoje doterajšie vedomosti, zručnosti, spôsobilosti a kľúčové kompetencie, bez ktorých by nemali predpoklady pre udržanie/ získanie lepšieho zamestnania vo svojom rýchlo sa rozvíjajúcom odbore.

Plánované výstupy hlavnej aktivity:

- Školiace materiály pre frekventantov – materiály budú obsahovať podrobnejší popis prezentovaných tém, ktoré vizuálne aj tematicky podporia prezentáciu hlavného lektora.
- Prezenčné listiny – prezenčné listy budú obsahovať presný zoznam účastníkov (obchodné meno, meno, priezvisko, sídlo, kontakt, pracovné zaradenia, podpis účastníka a potvrdenie účasti)

- Záverečné testy – Test nadobudnutých vedomostí, ktorý bude obsahovať prierez preberanej a odprezentovanej problematiky
- Praktické zvládnutie zadanej úlohy – na základe získaných teoretických vedomostí, príprava a realizácia konkrétneho zadania.
- Spätná väzba – Dotazník spokojnosti účastníka
- Fotodokumentácia z absolvovaného vzdelávacieho programu
- Osvedčenie o absolvovaní vzdelávania

Spôsob overenia / získania spätnej väzby:

Pravidelné monitorovanie a získavanie spätnej väzby od účastníkov. Hodnotenie práce lektora (komunikácia s účastníkmi, riešenie, diskusia, poskytovanie spätnej väzby účastníkom a pod...

Plánované VO:

Prenájom priestorov
Nákup notebeoookov a monitorov

Merateľný ukazovateľ:

P0448: Počet účastníkov zapojených do aktivít CZV - 216
A P0438: Počet účastníkov CZV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu - 190

Názov aktivity: Koordinácia projektu

Cieľ aktivity:

Zabezpečenie realizácie projektu podľa stanoveného harmonogramu, rozpočtu, zdrojov a v požadovanej kvalite tak, aby sa naplnil celkový cieľ projektu.

Plánovaný začiatok a koniec aktivity: 01/2019 – 12/2022

VSTUPY využité pri realizácii aktivity

- Personálne – skúsený koordinačný personál (interný personál)
- Technické - existujúce prenajaté priestory a existujúce technické vybavenia a zariadenia Žiadateľa, vrátane technického a priestorového vybavenia komunikačných nástrojov (internet, monitory, projektor a pod.)
- Informačné – v rámci projektu vytvorené/existujúce materiály a dokumenty používané v rámci

komplexného riadenia projektov

REALIZÁCIA aktivity bude prebiehať prostredníctvom:

- **Riadenia projektu** – za zabezpečenie komplexného riadenia projektu, projektového tímu, komunikácie s MŠVVaŠ SR ako SORO pre OP Ľudské zdroje, OP 1Vzdelávanie a aplikáciu implementácie postupov a nástrojov projektového riadenia bude zodpovedať Projektový manažér, ktorý bude riadiť projekt na tak, aby boli zabezpečené výstupy projektu.
- **Finančného riadenia projektu** – za zabezpečenie komplexného finančného riadenia projektu zodpovedá Finančný manažér, ktorého bude riadiť a kontrolovať Projektový manažér.
- **Zabezpečenia verejného obstarávania** – za zabezpečenie obstarania tovarov a služieb bude zodpovedný Projektový manažér, bude sa realizovať dodávkou externých odborných služieb. Zabezpečenie odbornosti procesu verejného obstarávania v súlade s relevantnými právnymi predpismi a pravidlami pre obstarávanie tovarov a služieb aplikovanými v rámci OP Ľudské zdroje.
- **Monitorovania** – za monitorovanie projektu a spracovanie monitorovacích správ bude zodpovedný manažér monitorovania. Monitorovacie správy budú spracované a predkladané podľa aktuálne platných príručiek pre Prijímateľa OP Ľudské zdroje. Monitorovanie projektu bude predmetom pravidelných stretnutí projektového tímu, na ktorých sa prijmu opatrenia na prípadné odstránenie nedostatkov. Porady projektového tímu budú realizované priebežne, minimálne 2x za mesiac s cieľom zabezpečiť efektívnu implementáciu projektu.
- **Administratívnej podpory** – za zabezpečenie administratívnej a odbornej podpory projektu zapovedá Administratívny zamestnanec, ktorého riadi a kontroluje Projektový manažér. Zároveň vykonáva ďalšie podporné činnosti v rámci projektu.

Spôsob realizácie aktivity

Na realizácii aktivity sa bude podieľať nasledovný interný personál:

- **Projektový manažér** – zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. Zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; zodpovedá, resp. koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod.; koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP.

Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ vzdelanie 2. stupňa; minimálne 3 ročná prax v oblasti projektového riadenia; prax s výkonom riadenia projektu/projektov financovaných zo štrukturálnych fondov vítaná.

Na projekte bude pracovať na základe DoVP, bude zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

- **Finančný manažér** – zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP; zodpovedá za prípravu žiadostí o platbu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO); zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ.

Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ 2. stupňa ekonomického zamerania; min. 3 ročná finančná prax v projekte/projektoch financovaných zo štrukturálnych fondov resp. v iných projektoch; minimálne 2 roky praxe v oblasti finančného riadenia a/alebo účtovníctva (v prípade finančného manažéra)

Na projekte bude pracovať na základe DoVP, bude zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

- **Manažér monitorovania** – vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu, zodpovedá za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.

Minimálne kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa a min. 1 rok praxe v oblasti monitorovania a/alebo hodnotenia. Na projekte bude pracovať na základe DoVP, bude zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa

Na projekte bude pracovať na základe DoVP, bude zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa

- **Administratívny zamestnanec** – vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu; administratívna príprava a kontrola podkladov do žiadostí o platbu, monitorovacích správ; zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít.

Minimálne kvalifikačné predpoklady: SŠ vzdelanie; min. 2 ročná prax v oblasti administratívy.
Na projekte bude pracovať na základe DoVP, bude zamestnancom Žiadateľa a pôjde o existujúceho zamestnanca Žiadateľa.

Spôsob výberu koordinačného personálu

Pri výbere koordinačného personálu boli zohľadnené jeho dlhoročné skúsenosti spĺňajúce minimálne kvalifikačné predpoklady zadané v zmysle Výzvy –Príručky pre Žiadateľa o NFP pre PO 1 Vzdelávanie OP Ľudské zdroje. Efektívne riadenie projektu Žiadateľa predpokladá na základe dostatočných skúseností, vedomostí, zručností a dobrej znalosti projektovej problematiky projektového tímu.

PRÍSTUP K RIADENIU PROJEKTU

Počas koordinácie projektu bude zvolený systémový - procesne orientovaný prístup berúc do úvahy veľkosť a typ projektu, organizačnú štruktúru a kultúru Žiadateľa a geografické umiestnenie projektu a Žiadateľa.

Metódy, techniky a nástroje

Pri riadení projektov sa použijú prvky metodiky projektového, operačného, strategického riadenia, zahrnuté v stanovách a interných smerniciach Žiadateľa

PRENOS KNOW-HOW

Prenos know-how bude zabezpečený prostredníctvom efektívneho nasadenia know-how, schopností, nástrojov, techník a prostriedkov projektového riadenia do realizácie hlavnej aktivity projektu v rámci Slovenska.

PRÍSPEVOK K LOKÁLNEMU ROZVOJU

Lokálny rozvoj bude podporený najmä využitím miestnych dodávateľov služieb, čo prispeje k zlepšeniu situácie zapojených dodávateľov. Zároveň bude ponúknutá účasť na vzdelávaní všetkým firmám a samosprávam v regióne. To znamená, že podporná aktivita bude mať priamy i nepriamy dopad na lokálny rozvoj súvisiaci s riadením projektu v jednotlivých krajoch cieľovej skupiny.

Plánované výstupy podpornej aktivity

- Zmluvy, vrátane ich prípadných dodatkov
- Podporná dokumentácia k procesu verejného obstarávania • Správy o postupe projektu (mesačné)
- Monitorovacie správy
- Záverečná monitorovacia správa
- Žiadosti o platbu
- Ostatná dokumentácia predložená na vyžiadanie RO/SORO pre OP Ľudské zdroje (stanoviská, žiadosti a usmernenia)
- Rôzne výstupy z ITMS2014+ portálu

Hlavná aktivita 2	-
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	Podporné aktivity Plánovaný začiatok a koniec podpornej aktivity – 01/2019 – 12/2022



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II
Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu*****	Rizikové položky	
1. Nepriame výdavky										
EUR										
1.1	paušálna sadzba	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	637033	projekt	1,00	22 176,26	22 176,26	paušálna sadzba zahŕňa nepriame výdavky súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (hlavný manažér projektu, manažér publicity, pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účtovník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď.	Hlavná aktivita	
1. Spolu						22 176,26				
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky										
10493,36										
2.1.1.	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok) - notebook	112 - Zásoby	633002	ks	8	949,17	7 593,36	Nákup výpočtovej techniky pre realizáciu vzdelávacích aktivít projektu - Notebooky pre lektorov a frekventantov. Počet: 8ks. Spolu: 8 ks x 949,17 € bez DPH = 7 593,36. Minimálne technické parametre: v prieskume trhu. Cena určená na základe cenového prieskumu trhu, ktorá bude upresnená podľa výsledkov verejného obstarávania a obvyklá v danom čase a mieste. Detaily sú uvedené v záložke 2.1.1 - zariadenie	Hlavná aktivita	ano
2.1.2	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok) - monitor	112 - Zásoby	633002	ks	2	1450	2900	Nákup monitorov pre realizáciu vzdelávacích aktivít projektu - Monitory pre lektorov na prezentáciu. Počet: 2 ks. Spolu: 2 ks x 1450,00 € bez DPH = 2900,00 € bez DPH. Minimálne technické parametre: v prieskume trhu. Cena určená na základe cenového prieskumu trhu, ktorá bude upresnená podľa výsledkov verejného obstarávania a obvyklá v danom čase a mieste. 2.1.1 - zariadenie	Hlavná aktivita	ano
2.1.3	zariadenie a vybavenie (kapitálový výdavok)	hnutelné veci a súbor hnutelných vecí	713002	ks	0	0,00	0,00			
2.1.4	licencia (bežný výdavok)	112 - Zásoby	63018	ks	0	0,00	0,00			
2.1.5	licencia (kapitálový výdavok)	014 - Oceniteľné práva	711004		0	0,00	0,00			
2.1.6	softvér (bežný výdavok)	112 - Zásoby	635009		0	0,00	0,00			
2.1.7	softvér (kapitálový výdavok)	013 - Softvér	711003		0	0,00	0,00			
2.1.8	... Iné (doplniť)				0,00	0,00	0,00			
2.2. Odpisy dlhodobého										
0,00										
2.2.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0,00	0,00	0,00			
2.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0,00	0,00	0,00			
2. Spolu						10493,36				
3. Koordinácia projektu										
3.1.	Personálne výdavky interné - koordinačné činnosti						45 945,60			

3.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	960,00	21,63	20 764,80	Projektový manažér (rozšírenie pracovnej zmluvy) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 40 hod. mesačne x 24 mesiacov = 960 hod. na projekt. Použitá hodinová sadzba 16,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 960 osobohodín x 21,63 € s odvodmi = 20 764,80 €.	Hlavná aktivita	áno
3.1.3.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	384,00	18,93	7 269,12	Finančný manažér (rozšírenie pracovnej zmluvy) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 16 hod. mesačne x 24 mesiacov = 384 hod. na projekt. Použitá hodinová sadzba 14,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 408 osobohodín x 18,93 € s odvodmi = 7 269,12 €.	Hlavná aktivita	áno
3.1.5.	Administratívny pracovník	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	960,00	12,17	11 683,20	Administratívny pracovník (rozšírenie pracovnej zmluvy)- mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 40 hod. mesačne x 24 mesiacov = 960 hod. na projekt. Použitá hodinová sadzba 9,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 960 osobohodín x 12,17 € s odvodmi = 11 683,20€.	Hlavná aktivita	áno
3.1.6.	Manažér monitorovania	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	384,00	16,22	6 228,48	Manažér monitorovania (rozšírenie pracovnej zmluvy)- mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 16 hod. mesačne x 24 mesiacov = 384 hod. na projekt. Použitá hodinová sadzba 12,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 384 osobohodín x 16,22 € s odvodmi = 6 228,48 €.	Hlavná aktivita	áno
3.2	Zjednodušené vykazovanie výdavkov						0,00			
3.2.1.	štandardná stupnica jednotkových	910 - Jednotkové		N/A	ks		0,00	0,00		
3.2.2.	štandardná stupnica jednotkových	910 - Jednotkové		N/A	ks		0,00	0,00		
3.2.3.	ďalšie (doplňt')									
3.	Spolu						45 945,60			
4.	Efektívne obstarávanie v praxi									
4.1.	Personálne výdavky interné -						101896,15			
4.1.1.	Odborný garant	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	587,00	24,00	14088,00	Odborný garant (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 587 hodín, z toho príprava vzdelávacieho programu - 8 modulov po 40 hod. = 320 hod., odborný dohľad nad realizáciou vzdelávacích aktivít 8 hod. mesačne x 24 mes. = 192 hod., odborná príprava lektorov - 75 hod. (Spolu: 320 + 192 + 75 = 587 hod. na celý projekt). Použitá hodinová sadzba 24,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 587 osobohodín x 24,00 € = 14 088,00 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.2.	Lektor 1	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	455,00	22,00	10010,00	Lektor 1 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 455 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 18 kurzov x 14 hod. = 252 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 77 hod a príprava na vzdelávaciu aktivitu - 126 hod., 252 + 77 + 126 = 455 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 22,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 455 osobohodín x 22,00 € = 10 010,00 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.3.	Lektor 2	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	455,00	22,00	10010,00	Lektor 1 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 455 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 18 kurzov x 14 hod. = 252 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 77 hod a príprava na vzdelávaciu aktivitu - 126 hod., 252 + 77 + 126 = 455 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 22,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 455 osobohodín x 22,00 € = 10 010,00 €.	Hlavná aktivita	áno

4.1.4.	Lektor 3	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	455,00	22,00	10010,00	Lektor 1 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 455 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 18 kurzov x 14 hod. = 252 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 77 hod a príprava na vzdelávaciu aktivitu - 126 hod., 252 + 77 + 126 = 455 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 22,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 455 osobohodin x 22,00 € = 10 010,00 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.5	Lektor 4	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	455,00	22,00	10010,00	Lektor 1 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 455 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 18 kurzov x 14 hod. = 252 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 77 hod a príprava na vzdelávaciu aktivitu - 126 hod., 252 + 77 + 126 = 455 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 22,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 455 osobohodin x 22,00 € = 10 010,00 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.6	Lektor 5	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	590,00	18,00	10620,00	Lektor 5 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 590 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 36 kurzov x 14 hod. = 504 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 86 hod., 504 + 86 = 590 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 18,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 590 osobohodin x 18,00 € = 10 620 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.7	Lektor 6	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	590,00	18,00	10620,00	Lektor 6 (DoVP) - mzdové náklady v predpokladanom rozsahu 590 hod. na celý projekt (Vyučovanie - 36 kurzov x 14 hod. = 504 + odborné konzultácie s garantom v rozsahu 86 hod., 504 + 86 = 590 hod. za celý projekt.). Použitá hodinová sadzba 18,00 € bez odvodov, zodpovedá zmluvne dohodnutej sadzbe. Výpočet: 590 osobohodin x 18,00 € = 10 620 €.	Hlavná aktivita	áno
4.1.8	Odvody zamestnávateľa - odborný personál	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1,00	26 528,15	26 528,15	Sadzba odvodov je 35,2% z hodinových sadzieb: Odborný garant: 35,2% z 24,00 € = 8,45 €, Lektor 1, Lektor 2, Lektor 3, Lektor 4: 35,2% z 22,00 € = 7,74 €, Lektor 5, Lektor 6: 35,2% z 18,00 € = 6,34 €, Odborný garant: 587 osobohodin x 8,45 € odvody = 4960,15 €, Lektor 1: 455 osobohodin x 7,74 € odvody = 3521,70 €, Lektor 2: 455 osobohodin x 7,74 € odvody = 3521,70 €, Lektor 3: 455 osobohodin x 7,74 € odvody = 3521,70 €, Lektor 4: 455 osobohodin x 7,74 € odvody = 3521,70 €, Lektor 5: 590 osobohodin x 6,34 € odvody = 3740,60 €, Lektor 6: 590 osobohodin x 6,34 € odvody = 3740,60 € Spolu: 4960,15 € + 3521,70 € + 3521,70 € + 3521,70 € + 3521,70 € + 3740,60 € + 3740,60 € = 26 528,15 €	Hlavná aktivita	áno
4.2.	Cestovné náhrady **						9514,94			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	0,00	0,00	0,00			

Kontrola kritérií efektivity rozpočtu		Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1,	Nepriame výdavky	22176,26	15,00%	15,00%	podúlna sadzba z priamych personálnych výdavkov - nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)
2,	prostriedky cez krízové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0,00%	stanovené v konkrétnej výške/výzvu ni	z priamych výdavkov
2a,	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky (priame výdavky) - vrátane krízového financovania	10493,36	5,78%		z priamych výdavkov
3,	Dodávky na priame výdavky	0,00	0,00%		z priamych výdavkov
4,	Riziková príručka	0	0,00%	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou

***Zadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenie sa využíva vo viacerých aktivitách)

****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplikity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhradzujú.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.