



ÚRADNÝ VESTNÍK

AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

<p>Úradný vestník APV vychádza podľa potreby v šiestich jazykoch: srbskom, maďarskom, slovenskom, rumunskom, rusínskom a chorvátskom.</p> <ul style="list-style-type: none">- Rukopisy sa nevracajú- Inzeráty podľa sadzby	<p>Nový Sad</p> <p>29. januára 2025</p> <p>Číslo 6 Ročník LXXVI</p>	<p>Ročné predplatné: 15.000 dinárov.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reklamačná lehota 15 dní.- Redakcia a administrácia:- Nový Sad, Vojvode Mišića 1.ISSN 0353-8397COBISS.SR-ID 17394434E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
---	--	---

VŠEOBECNÁ ČASŤ

78.

Podľa článku 16 odsek 4 Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/2014, 54/2014 – iné uznesenie, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 a 38/2021), článku 4 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o zriadení Správy kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník AP Vojvodiny číslo 54/2014) riaditeľ Správy kapitálových vkladov AP Vojvodiny vyniesol

NÁVOD PRE UŽIVATEĽOV PROSTRIEDKOV NA REALIZÁCIU PROJEKTOV, KTORÉ FINANCUJE SPRÁVA KAPITÁLOVÝCH VKLADOV AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

Článok 1

Týmto návodom sa určuje potrebná dokumentácia s cieľom realizácie projektov, ktoré financuje Správa kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (ďalej: správa) na základe uzavretých zmlúv o prevode prostriedkov s užívateľmi prostriedkov.

Tento návod sa nevzťahuje na užívateľov prostriedkov, ktorí uzavierajú zmluvu o verejnom obstarávaní pre potreby realizácie projektu na základe ustanovení Zákona o verejnom obstarávaní, ktorým sú regulované výnimky z aplikácie Zákona o verejnom obstarávaní.

Potrebná dokumentácia pre užívateľov z odseku 2 tohto článku definuje sa osobitným aktom, alebo zmluvou o prevode.

Článok 2

Pri postupe realizácie projektov z článku 1 tohto návodu, po uzavretí dohody o prevode finančných prostriedkov, užívateľ je povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- akčný plán užívateľa na implementáciu projektu;
- rozhodnutie užívateľa prostriedkov o vymenovaní koordinátora projektu;
- údaje o identifikácii užívateľa prostriedkov/objednávateľa;
- kópiu formulára OP užívateľa/objednávateľa;
- kópiu potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle užívateľa prostriedkov.

V prípade realizácie prác:

- kópiu hlavného zošitu technickej dokumentácie, v závislosti od triedy a účelu objektu (hlavný zošit ideového projektu, hlavný zošit projektu pre stavebné povolenie, hlavný zošit projektu na realizáciu);
- kópiu vyhlásenia vykonávateľa technickej kontroly so zhrnutím správy technickej kontroly z výpisu projektu pre stavebné povolenie;
- kópiu aktu kompetentného orgánu, na základe ktorého sa schvaľuje stavanie alebo realizácia prác.

REALIZÁCIA POSTUPU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Článok 3

Pre potreby zabezpečenia súhlasu na realizáciu postupu verejného obstarávania užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o získanie súhlasu na realizáciu postupu verejného obstarávania;
- vyhláška užívateľa prostriedkov/objednávateľa, že postup verejného obstarávania nie je uskutočnený;
- vyhláška užívateľa prostriedkov/objednávateľa o predpokladanej hodnote verejného obstarávania;
- výpis z plánu verejného obstarávania užívateľa prostriedkov/objednávateľa;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zabezpečených prostriedkoch na financovanie;
- technická špecifikácia prác/statkov/služieb vypracovaná v súlade s ustanoveniami Zákona o verejnom obstarávaní, overená príjemcom/obstarávateľom a v prípade prác overená zodpovedným projektantom;
- vyhlásenie zodpovedného projektanta, že ceny uvedené v predbežnom výmere a predbežnom účte prác sú trhovno porovnateľné v deň podania vyhlásenia alebo vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa, že ceny uvedené v technickej špecifikácii statkov/služieb sú trhovno porovnateľné v deň podania vyhlásenia;
- osvedčenie príslušného orgánu o registrácii užívateľa prostriedkov/objednávateľa v systéme DPH.

Na základe získanej náležitej dokumentácie z predchádzajúceho odseku tohto článku správa zostavuje a predloží písomný súhlas užívateľovi prostriedkov/objednávateľovi na vykonanie postupu verejného obstarávania.

Článok 4

Po vydaní súhlasu s uskutočnením verejného obstarávania a pred zverejnením verejnej výzvy na predkladanie ponúk a súbehovej dokumentácie na portáli verejného obstarávania je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- uznesenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o realizácii postupu verejného obstarávania;
- pracovná verzia súbehovej dokumentácie;
- vyhlásenie príjemcu prostriedkov/objednávateľa o angažovaní odborného dozoru, v prípade vykonávania postupu verejného obstarávania.

Po zostavení konečného textu súbehovej dokumentácie, s ktorou súhlasili menovaní členovia komisie na verejné obstaranie, prijímateľ/objednávateľ po získaní súhlasu od správy zverejní verejnú výzvu na predkladanie ponúk a súbehovú dokumentáciu na portáli verejného obstarávania.

Článok 5

Po uzavretí zmluvy o verejnom obstarávaní je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný predložiť správe túto dokumentáciu:

- zmluva o verejnom obstarávaní;
- akceptovaná ponuka (formulár ponuky a formulár štruktúry ponúkanej ceny/predbežný výmer a predbežný účet prác);
- zápisnica o otváraní ponúk;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o vykonanom postupe verejného obstarávania;
- údaje o identifikácii zvoleného uchádzača;
- kópia formulára OP vybraného uchádzača.

Článok 6

Ak sa verejné obstarávanie skončilo rozhodnutím o prerušení konania a je potrebné verejné obstarávanie zopakovať, užívateľ finančných prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o získanie súhlasu na vykonanie postupu verejného obstarávania s odôvodnením;
- kópia rozhodnutia o prerušení konania.

UVÁDZANIE VYKONÁVATEĽA PRÁC DO PRÁCE**Článok 7**

Pred uvedením vykonávateľa prác do práce je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný získať písomný súhlas správy. Na účely vydania súhlasu je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný predložiť správe túto dokumentáciu:

- žiadosť o uvedenie vykonávateľa prác do práce;
- rozhodnutie o vymenovaní zodpovedných vykonávateľov prác s kópiami licencií, podpísanými a opečiatkovanými vymenovanými zodpovednými vykonávateľmi prác, respektíve kópiami rozhodnutí vydanými rezortným ministerstvom;
- rozhodnutie o menovaní osôb vykonávajúcich odborný dozor nad vykonávaním prác s kópiami licencií podpísanými a opečiatkovanými osobami poverenými odborným dozorom, prípadne kópiami rozhodnutí vydanými rezortným ministerstvom.

Po uvedení vykonávateľa prác do práce, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe zápisnicu o uvedení vykonávateľa prác do práce, podpísanú a overenú oprávnenými osobami užívateľa prostriedkov /objednávateľa a vykonávateľa prác, ako aj všetkými zodpovednými vykonávateľmi prác a vykonávateľov odborného dozoru.

Článok 8

V prípade, že je zmluva o prenose prostriedkov uzavretá pre financovanie alebo spolufinancovanie projektov s už absolvovaným procesom verejného obstarávania, užívateľ prostriedkov je povinný doručiť nasledujúcu dokumentáciu po uzavretí zmluvy o prenose prostriedkov:

1. akčný plán užívateľa na implementáciu projektu;
2. rozhodnutie užívateľa prostriedkov o vymenovaní koordinátora projektu;
3. údaje o identifikácii užívateľa prostriedkov/objednávateľa;
4. kópiu formulára OP užívateľa/objednávateľa;
5. kópiu potvrdenia o daňovom identifikačnom čísle užívateľa prostriedkov.
6. V prípade realizácie prác:
7. kópiu hlavného zošitu technickej dokumentácie, v závislosti od triedy a účelu objektu (hlavný zošit ideového projektu, hlavný zošit projektu pre stavebné povolenie, hlavný zošit projektu na realizáciu);
8. kópiu vyhlásenia vykonávateľa technickej kontroly so zhrnutím správy technickej kontroly z výpisu projektu pre stavebné povolenie;
9. kópia platného aktu príslušného orgánu, na základe ktorého sa povoľuje výstavba alebo vykonávanie prác;
10. vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o vykonanom postupe verejného obstarávania;
11. vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;
12. vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zabezpečení prostriedkov na financovanie;
13. údaje o identifikácii zvoleného uchádzača;
14. kópia OP formulára zvoleného uchádzača;
15. zmluva o verejnom obstarávaní so sprievodnými dodatkami;
16. kópia akceptovanej základnej ponuky, prehľad prebytkov a mankov a prác, ktoré sa nevykonajú, ponuka na doplnkové práce/statky/služby;
17. kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia;
18. vyhlásenia užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia;
19. kópia predbežného účtu/účtu/dočasných situácií, podľa ktorých je vykonaný prevod prostriedkov zvolenému uchádzačovi od užívateľa prostriedkov/objednávateľa s výpismi z účtu užívateľa prostriedkov/objednávateľa, na dôkaz o vykonanom prevode prostriedkov;
20. V prípade realizácie prác:
21. rozhodnutie o vymenovaní zodpovedných vykonávateľov prác s kópiami licencií podpísaných a overených menovanými zodpovednými dodávateľmi prác;
22. rozhodnutie o vymenovaní osôb vykonávajúcich odborný dozor nad vykonávaním prác s kópiami licencií podpísaných a overených osobami určenými na výkon odborného dozoru;
23. zápisnicu o zavedení vykonávateľa prác do práce, podpísanú a overenú oprávnenými osobami užívateľa prostriedkov/objednávateľa a vykonávateľa prác, ako aj všetkými zodpovednými vykonávateľmi prác a vykonávateľmi odborného dozoru.

PREVOD PROSTRIEDKOV NA ÚČET UŽIVATEĽA PROSTRIEDKOV/OBJEDNÁVATEĽA**Článok 9**

Pre potreby prevodu prostriedkov na účet užívateľa prostriedkov, užívateľ prostriedkov je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť užívateľa prostriedkov o prevod finančných prostriedkov podľa predbežného účtu/účtu/dočasnej/ukončenej situácie s číslom bežného účtu, na ktorý budú prostriedky prevedené, a referenčným číslom povolenia;
- predbežný účet podpísaný a overený oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa a oprávnenou osobou vykonávateľa prác, resp. dodávateľa statkov alebo poskytovateľa služby alebo e-faktúry, a ak ide o elektronickú faktúru na zák-

- lade predloženej dočasnej/ukončenej situácie za práce, predložená situácia musí byť podpísaná a overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa, oprávnenou osobou vykonávateľa prác, všetkých menovaných vykonávateľov odborného dozoru a všetkých zodpovedných vykonávateľov prác;
- analytický/interný výpočet DPH užívateľa finančných prostriedkov/objednávateľa;
 - vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí a zaúčtovaní/zaznamenaní záväzkov;
 - kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia;
 - vyhlásenia užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia;
 - zápisnica o prijíme a odovzdaní prác (pri podaní žiadosti o prevod finančných prostriedkov podľa dokončenej situácie/záverečného účtu) podpísaná a overená oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa, oprávnenou osobou vykonávateľa prác, všetkými menovanými členmi odborného dozoru a všetkými zodpovednými vykonávateľmi prác;
 - záznam o kvantitatívne a kvalitatívne zosúladenom prijatí tovaru (pri podaní žiadosti o prevod finančných prostriedkov na účet) podpísaný a potvrdený oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa a oprávnenou osobou dodávateľa tovaru;
 - záznam o vykonaných službách (pri podaní žiadosti o prevod finančných prostriedkov na účet) podpísaný a opečiatkovaný oprávnenou osobou užívateľa finančných prostriedkov/objednávateľa a oprávnenou osobou dodávateľa služieb.

Článok 10

Po vykonanom prevode prostriedkov, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť správe túto dokumentáciu:

- potvrdenie užívateľa prostriedkov o vykonanom prevode prostriedkov;
- výpis z účtu užívateľa prostriedkov ako dôkaz o vykonanom prevode prostriedkov;
- dôkaz, že zvolený uchádzač vykonal prevod prostriedkov subdodávateľovi, pokiaľ je to určené zmluvou.

ZMENY ZMLUVY O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

1. PREBYTKY, NEDOSTATKY, PRÁCE, KTORÉ SA NEVYKONAJÚ

Článok 11

Ak počas vykonávania prác v stanovenej lehote ich vykonania bude potrebné zmeniť a doplniť zmluvu o verejnom obstarávaní, z dôvodu prebytočných prác, nedostatku prác a prác, ktoré sa nebudú vykonávať, užívateľ/objednávateľ je povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- súhlas užívateľa prostriedkov/objednávateľa k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní so zdôvodnením a jasným vymedzením skutočnosti, že navrhované odchýlky nie je možné predvídať pred začatím postupu verejného obstarávania, a že by sa mali dodržiavať zásady zabezpečenia konkurencie, transparentnosti a rovnosti uchádzačov v postupe verejného obstarávania;
- zdôvodnenie odborného dozoru k odôvodneniu prebytkov alebo nedostatkov prác alebo prác, ktoré sa nebudú vykonávať, pričom je potrebné, aby odborný dozor vysvetlil každú pozíciu, ktorej množstvo sa mení; zdôvodnenie podpisujú a pečiatkujú osoby poverené odborným dozorum nad vykonávaním skupiny prác, kde došlo k prebytku, alebo k nedostatku, prípadne sú práce, ktoré sa nebudú realizovať;
- zoznam prebytku, alebo nedostatku, ako i prác, ktoré sa nebudú vykonávať podpísaný a overený oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa, oprávnenou osobou vykonávateľa prác, odborným dozorum a všetkými zodpovednými vykonávateľmi prác;

- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zabezpečení prostriedkov na financovanie;
- návrh dodatku k zmluve o verejnom obstarávaní.

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný podať správe žiadosť o zmenu zmluvy o verejnom obstarávaní, pred vypršaním lehoty na vykonávanie prác a uzavrieť doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní pred ukončením zmluvnej lehoty na vykonávanie prác po zabezpečení súhlase správy.

Článok 12

Po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;
- kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia zosúladených so zmenami zmluvy o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí prostriedkov finančného zabezpečenia.

2. NEPLÁNOVANÉ PRÁCE

Článok 13

Ak sa počas vykonávania prác v stanovenej lehote na ich vykonávanie, zjaví potreba po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní, pre zabezpečenie ďalších prác, ktoré sa javia ako nevyhnutné a neboli plánované prvotnou zmluvou o verejnom obstarávaní v súlade s článkom 157 Zákona o verejnom obstarávaní (vestník Sl. glasnik RS č. 91/2019 a 92/2023), užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- súhlas užívateľa prostriedkov/objednávateľa so zmenou zmluvy o verejnom obstarávaní súvisiacu s dodatočnými prácami s odôvodnením a jasne definovanými údajmi, že navrhnuté odchýlky neboli zaradené do prvotnej zmluvy o verejnom obstarávaní, že ich realizácia je nevyhnutná a zmenou zmluvy nebudú narušené zásady zabezpečovania konkurencie, zásada transparentnosti a rovnosti uchádzačov pri procese verejného obstarávania. navrhnuté zmeny musia byť v súlade s platným Zákonom o verejnom obstarávaní, odvolávajú sa na člen zákona, ktorý je základom zmeny zmluvy;
- predbežný výmer a predbežný účet dodatočných prác, vypracovaný a overený zodpovedným projektantom/odborným dozorum, s ktorým užívateľ prostriedkov/objednávateľ súhlasil;
- zdôvodnenie odborného dozoru nad potrebou zmluvne určiť dodatočné práce s jasne definovanými údajmi, že sú potrebné na vykonanie základnej zmluvy o verejnom obstarávaní a neboli zahrnuté do pôvodnej zmluvy o verejnom obstarávaní; zdôvodnenie musí byť jasné a presné, aby bolo možné jednoznačne dospieť k záveru, že vykonanie predmetných prác sa stalo nevyhnutným, pretože s pôvodne zmluvnými prácami tvorí funkčný a technicko-technologický celok a ich následné vykonanie iným podnikateľským subjektom by mohlo spôsobiť značné ťažkosti a značné zvýšenie nákladov pre užívateľa prostriedkov/objednávateľa; je potrebné, aby odborný dozor zdôvodnil každú pozíciu, ktorá sa zjavila v predbežnom výmere a predbežnom účte plánovaných prác;
- vyhlásenie zodpovedného projektanta/odborného dozoru, že sú ceny uvedené v predbežnom výmere a predbežnom výpočte neplánovaných prác trhovo porovnateľné v deň podania vyhlášky, podpísané a opečiatkované zodpovednými projektantmi/osobami, poverenými odborným dozorum;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o odhadovanej hodnote neplánovaných prác;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zabezpečení prostriedkov na financovanie;
- návrh dodatku k zmluve o verejnom obstarávaní.

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný podať správe žiadosť o zmenu zmluvy o verejnom obstarávaní, pred vypršaním lehoty na vykonávanie prác a uzavrieť doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní pred ukončením zmluvnej lehoty na vykonávanie prác po zabezpečení súhlase správy.

Článok 14

Po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť túto dokumentáciu:

- doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní;
- ponuka na dodatočné práce podpísaná a overená oprávnenou osobou vykonávateľa prác a oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;
- kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia zosúladených so zmenami zmluvy o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí prostriedkov finančného zabezpečenia.

3. PREDĽŽENIE ZMLUVNÉHO TERMÍNU PRE VYKONÁVANIE PRÁČ

Článok 15

Pokiaľ sa počas vykonávania prác v stanovenej lehote pre ich vykonávanie zjaví reálna potreba po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní kvôli predĺženiu zmluvného termínu pre vykonávanie prác, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- zdôvodnenie odborného dozoru k reálnej potrebe o odročení dohodnutej lehoty na vykonanie prác pre každý deň ich odročenia, podpísané a opečiatkované všetkými vykonávateľmi odborného dozoru;
- súhlas užívateľa prostriedkov/objednávateľa k odročeniu zmluvnej lehoty na vykonanie prác so zdôvodnením a jasným definovaním skutočnosti, že navrhované odchýlky nebolo možné predvídať pred začiatkom postupu verejného obstarávania, a že by sa mali dodržiavať zásady zabezpečenia konkurencie, transparentnosti a rovnosti uchádzačov v postupe verejného obstarávania;
- návrh dodatku k zmluve o verejnom obstarávaní.

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný podať správe žiadosť o zmenu zmluvy o verejnom obstarávaní, pred vypršaním lehoty na vykonávanie prác a uzavrieť doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní pred ukončením zmluvnej lehoty na vykonávanie prác po zabezpečenom súhlase správy.

Článok 16

Po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;
- kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia zosúladených so zmenami zmluvy o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí prostriedkov finančného zabezpečenia.

4. PREDĽŽENIE ZMLUVNÉHO TERMÍNU NA DODANIE STATKOV ALEBO POSKYTNUTIE SLUŽIEB

Článok 17

Ak počas zmluvného termínu na doručenie statku alebo poskytnutie služieb sa naskytne reálna potreba zmeniť zmluvu o verejnom obstarávaní s cieľom predĺžiť lehotu doručenia statku alebo vykonania služieb, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- súhlas užívateľa prostriedkov/objednávateľa k predĺženiu zmluvnej lehoty na dodávku tovaru, alebo poskytnutia služieb so zdôvodnením a jasným definovaním skutočnosti, že navrho-

vané odchýlky nebolo možné predvídať pred začiatkom procesu verejného obstarávania, a že by sa mali dodržiavať zásady zabezpečenia konkurencie, transparentnosti a rovnosti uchádzačov v postupe verejného obstarávania;

- návrh dodatku k zmluve o verejnom obstarávaní.

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný podať správe žiadosť o zmenu zmluvy o verejnom obstarávaní, pred vypršaním lehoty na vykonávanie prác a uzavrieť doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní pred ukončením zmluvnej lehoty na stanovený termín po zabezpečenom súhlase správy.

Článok 18

Po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť túto dokumentáciu:

- doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;
- kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia zosúladených so zmenami zmluvy o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí prostriedkov finančného zabezpečenia.

5. DODÁVKA DODATOČNÝCH STATKOV ALEBO SLUŽIEB

Článok 19

Pokiaľ sa počas realizácie zmluvy o verejnom obstarávaní v zmluvnej lehote naskytne potreba po zmenách zmluvy o verejnom obstarávaní pre zabezpečenie dodatočných statkov a služieb ako nevyhnutných a nezarađených do prvotnej zmluvy v súlade s článkom 157 Zákona o verejnom obstarávaní (vestník Sl. glasnik RS č. 91/2019 a 92/2023), užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný doručiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- technickú špecifikáciu dodatočných statkov/služieb, vypracovanú a podpísanú užívateľom prostriedkov/objednávateľom;
- súhlas užívateľa prostriedkov/objednávateľa k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní pre zabezpečenie dodatočných statkov/služieb so zdôvodnením a jasným definovaním skutočnosti, že sa navrhované odchýlky nemohli predvídať pred začiatkom postupu verejného obstarávania, a že by sa mali dodržiavať zásady zabezpečenia konkurencie, transparentnosti a rovnosti uchádzačov v postupe verejného obstarávania; navrhnuté zmeny musia byť v súlade s platným Zákomom o verejnom obstarávaní, odvolávajúc sa na člen zákona, ktorý je základom zmeny zmluvy;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa, že sú ceny uvedené v technickej špecifikácii dodatočných statkov/služieb trho vo porovnateľné v deň podania vyhlášky;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o odhadovanej hodnote dodatočných statkov/služieb uvedených v technickej špecifikácii;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zabezpečených prostriedkoch na financovanie;
- návrh dodatku k zmluve o verejnom obstarávaní.

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný podať správe žiadosť o zmenu zmluvy o verejnom obstarávaní, pred vypršaním lehoty na vykonávanie prác a uzavrieť doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní pred ukončením zmluvnej lehoty na stanovený termín po zabezpečenom súhlase správy.

Článok 20

Po zmene zmluvy o verejnom obstarávaní je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný predložiť správe túto dokumentáciu:

- doplnok k zmluve o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o zmene zmluvy verejného obstarávania;

- kópie zmluvných prostriedkov finančného zabezpečenia zosúladených so zmenami zmluvy o verejnom obstarávaní;
- vyhlásenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa o prijatí prostriedkov finančného zabezpečenia.

6. ĎALŠIE ZMENY ZMLUVY

Článok 21

V prípade, že je potrebné zmeniť zmluvu o verejnom obstarávaní z dôvodov, ktoré nie sú upravené týmto návodom, za predpokladu, že sú v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predložiť správe nasledujúcu dokumentáciu:

- žiadosť o súhlas k zmene zmluvy o verejnom obstarávaní;
- zdôvodnenie užívateľa prostriedkov/objednávateľa k odôvodneniu zmeny zmluvy o verejnom obstarávaní, podpísané a overené oprávnenou osobou užívateľa prostriedkov/objednávateľa.

INFORMOVANIE O REALIZÁCIÍ PROJEKTU

Článok 22

Počas realizácie projektu užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný predkladať štvrťročné správy o realizácii projektu a po ukončení projektu záverečnú správu o realizácii projektu.

Článok 23

Užívateľ prostriedkov/objednávateľ je povinný informovať správu a predložiť zmenenú dokumentáciu o všetkých možných zmenách v dokumentácii, ku ktorým dôjde počas realizácie projektu.

UKONČENIE PROJEKTU

Článok 24

Po ukončení finančnej realizácie projektu užívateľ prostriedkov je povinný doručiť nasledujúcu dokumentáciu:

- vyhláška o konečnej realizácii projektu správou;
- záverečná správa o realizácii projektu.

Článok 25

Po dokončení prác je užívateľ prostriedkov/objednávateľ povinný v súlade so Zákonom o plánovaní a výstavbe predložiť nasledujúcu dokumentáciu:

- správu o technickej kontrole zariadenia;
- povolenie na používanie.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 26

Použitie faksimile nie je povolené.

Overovanie dokumentácie v zmysle tohto návodu koná sa v súlade so zákonom, ktorým je regulované použitie pečiatky.

Článok 27

Dňom nadobudnutia platnosti tohto návodu zaniká návod užívateľom prostriedkov na realizáciu projektov, ktoré financuje Správa kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (Úradný vestník AP Vojvodiny č. 5/2024).

Článok 28

Tento návod nadobúda účinnosť v deň uverejnenia v Úradnom vestníku Autonómnej pokrajiny Vojvodiny.

SPRÁVA KAPITÁLOVÝCH VKLADOV AUTONÓMNEJ POKRAJINY VOJVODINY

ČÍSLO: 000178266 2025 92493 001 000 031 057 00 001

DÁTUM: 29. 01. 2025

RIADITEĽ
Miloš Jovanović v. r.

Poznámka:

V tomto Úradnom vestníku APV sa neuverejňuje osobitná a oznamovacia časť v súlade s článkom 5 odsek 2 Pokrajinského parlamentného uznesenia o uverejňovaní predpisov a iných aktov (Úradný vestník APV č. 54/14 a 29/17).

O B S A H

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
VŠEOBECNÁ ČASŤ					
SPRÁVA KAPITÁLOVÝCH VKLADOV APV					
78.	Návod pre užívateľov prostriedkov na realizáciu projektov, ktoré financuje Správa kapitálových vkladov Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;	121	85.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k výročnému programu hospodárenia Verejného podniku pre územné a urbanistické plánovanie a projektovanie Ústav pre urbanizmus Vojvodiny Nový Sad na rok 2025;	
OSOBITNÁ ČASŤ					
POKRAJINSKÁ VLÁDA					
79.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o organizácii a systematizácii prác a úloh Žiackeho domova stredných škôl Angeliny Kojičovej Giny Zreňanin zo dňa 11. 12. 2024;		86.	Rozhodnutie o ukončení funkcie úradujúceho podtajomníka Pokrajinského sekretariátu kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami;	
80.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k Pravidlám o zmenách a doplnkoch Pravidiel o organizácii a systematizácii úkonov Gerontologického centra Kikinda v Kikinde, ktoré vyniesol úradujúci riaditeľ Gerontologického centra v Kikinde 2. decembra 2024;		87.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho podtajomníka Pokrajinského sekretariátu kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami;	
81.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k programu práce a k finančnému plánu Múzea Vojvodiny na rok 2025;		88.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta pokrajinského tajomníka Pokrajinského sekretariátu kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami;	
82.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k programu práce a k finančnému plánu Pedagogického ústavu Vojvodiny na rok 2025;		89.	Rozhodnutie o ukončení funkcie úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
83.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k programu práce a finančnému plánu Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Subotica na rok 2025, ktorý vyniesla Správna rada Centra pre rodinné ubytovanie a osvojenie Subotica;		90.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
84.	Rozhodnutie o udelení súhlasu k finančnému plánu Pokrajinského ústavu pre šport a športové lekárstvo na rok 2025;		91.	Rozhodnutie o ukončení funkcie úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
			92.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
			93.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
			94.	Rozhodnutie o dosadení úradujúceho asistenta riaditeľa Správy spoločných úkonov pokrajinských orgánov;	
			95.	Rozhodnutie o odvolaní predsedníčky Správnej rady Gerontologického centra v Bácskej Palanke;	
			96.	Rozhodnutie o menovaní predsedu Správnej rady Gerontologického centra v Bácskej Palanke;	
			97.	Rozhodnutie o odvolaní predsedu Správnej rady Záručného fondu AP Vojvodiny;	

R. číslo	Predmet	Strana	R. číslo	Predmet	Strana
98.	Rozhodnutie o menovaní predsedu Správnej rady Záručného fondu Autonómnej pokrajiny Vojvodiny;		112.	Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov scénickej tvorby – divadlo a umelecká hra v AP Vojvodine v roku 2025;	
99.	Rozhodnutie o ukončení funkcie riaditeľovi Gerontologického centra v Subotici;		113.	Súbeh na odkúpenie publikácií od vydavateľov z územia AP Vojvodiny v roku 2025;	
100.	Rozhodnutie o menovaní úradujúceho riaditeľa Gerontologického centra v Subotici;				

ONZAMOVACIA ČASŤ

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT ZDRAVOTNÍCTVA

101. Verejný súbeh na financovanie, resp. spolufinancovanie súrnych kapitálových opráv v zdravotníckych ustanovizniach v roku 2025;
102. Verejný súbeh na financovanie, resp. spolufinancovanie výstavby, údržby a vybavovania zdravotníckych ustanovizní v roku 2025;

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT KULTÚRY, VEREJNÉHO INFORMOVANIA A STYKOV S NÁBOŽENSKÝMI SPOLOČENSTVAMI

103. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov v oblasti ochrany a zachovania kultúrneho dedičstva v AP Vojvodine v roku 2025;
104. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov zlepšenia kultúrnej infraštruktúry a vybavenia objektov kultúry vo verejnom vlastníctve v AP Vojvodine v roku 2025;
105. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov a programov v oblasti ochrany a zachovania tradičnej ľudovej tvorby Srbov v AP Vojvodine v roku 2025;
106. Súbeh na spolufinancovanie obstarávania kníh a iných publikácií pre verejné obecné a mestské knižnice v AP Vojvodine v roku 2025;
107. Súbeh pridelenia finančných prostriedkov cirkvám a náboženským spoločenstvám pôsobiacim na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025;
108. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov významných pre kultúru a umenie národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine v roku 2025;
109. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov vizuálnych umení a multimédií v AP Vojvodine v roku 2025;
110. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov hudobnej tvorby v AP Vojvodine v roku 2025;
111. Súbeh na financovanie – spolufinancovanie projektov literárnej tvorby a vydavateľstva v AP Vojvodine v roku 2025;

POKRAJINSKÝ SEKRETARIÁT VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV

114. Verejný súbeh na spolufinancovanie programov a projektov na zachovávanie a pestovanie multikultúrnosti a medzietnickej tolerancie v AP Vojvodine v roku 2025;
115. Súbeh na financovanie a spoločné financovanie prípravy technickej dokumentácie pre potreby základných a stredných školských ustanovizní na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny na rok 2025;
116. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie obstarania zariadenia – videodohľadu vo funkcii podpory a zvyšovania bezpečnosti žiakov pre ustanovizne základného a stredného vzdelávania a výchovy na území Autonómnej pokrajiny Vojvodiny v roku 2025;
117. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie projektov v oblasti zvyšovania kvality výchovno-vzdelávacieho procesu základného a stredného vzdelávania – náklady školenia nadaných žiakov základných a stredných škôl z územia AP Vojvodiny a angažovania odborných spolupracovníkov na Andrevlji v roku 2025;
118. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie programových aktivít a projektov na zvýšenie kvality študentských štandardov v AP Vojvodine v roku 2025;
119. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti posilňovania jazykových kompetencií žiakov základných a stredných škôl v AP Vojvodine na rok 2025;
120. Súbeh na financovanie a spolufinancovanie programov a projektov v oblasti zvyšovania kvality vzdelávaco-výchovného procesu stredného vzdelávania – trovy organizovanej prepravy žiakov stredných škôl so sídlom v AP Vojvodine na Veftrh vzdelávania v Novom Sade na rok 2025;
121. Súbeh náhrady nákladov na prepravu žiakov stredných škôl na území AP Vojvodiny na rok 2025;
122. Verejný súbeh na spolufinancovanie podporojektu Multikulturalizmus na klik v roku 2025;
123. Verejný súbeh na spolufinancovanie programov a projektov, ktoré sú zamerané na zveľaďovanie práv národnostných menšín – národnostných spoločenstiev v AP Vojvodine v roku 2025.

VYHLÁSENIE STRATENÝCH DOKLADOV ZA NEPLATNÉ: 300 dinárov

Platba na účet č. 340-15329-18/smerovaná cez zberný účet 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Nový Sad, Vojvode Mišiča č. 1

Text oznamu s potvrdením o zaplatení /vyhotovenie alebo fotokópia poukážky/ zaslať na adresu:

Úradný vestník APV, D.o.o. Magyar Szó Kft, Vojvode Mišiča č. 1, Nový Sad

Vydáva: Pokrajinský sekretariát pre vzdelávanie, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev.

Zodpovedná redaktorka: Dijana Katona. Tel. 021 487 44 27.

Tlačí: D.o.o. Magyar Szó Kft, Tlačiareň FORUM, Vojvode Mišiča č. 1, Nový Sad.

Telefóny: Redakcia: 064 805 5142; Služba predplatného: 021 557 304; Oznamovacie oddelenie: 021 456 832; E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs