



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

**Organizačná smernica
č. 5/2016**

o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene

Zvolen, august 2016

**Organizačná smernica
č. 5/2016**

o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene

Obsah

Predmet úpravy	3
Všeobecné vymedzenie niektorých pojmov	3
Vymedzenie obstarávateľa v podmienkach TU vo Zvolene	6
Vymedzenie predmetu verejného obstarávania.....	7
Prípravná etapa verejného obstarávania	8
Etapa výberu zmluvného partnera v procese verejného obstarávania	9
Vyhlasovanie verejného obstarávania	10
Súťažné podklady.....	11
Zriaďovanie komisií na vyhodnotenie ponúk	11
Výsledok verejného obstarávania.....	12
Dokumentácia z verejného obstarávania.....	13
Revízne postupy proti postupu verejného obstarávateľa	14
Záverečné ustanovenia	14

Pôsobnosť: Technická univerzita vo Zvolene

Spracoval: Ing. Miroslava Kapustová
Oddelenie verejného obstarávania

Účinnosť: 01. 09. 2016

Článok 1

Predmet úpravy

- (1) Verejné obstarávanie je legislatívne upravené zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon).
- (2) Smernica ustanovuje:
 - a) postup organizačných súčastí Technickej univerzity vo Zvolene TU vo vzťahu k Technickej univerzite vo Zvolene (ďalej TU vo Zvolene) ako k verejnému obstarávateľovi pri obstarávaní tovarov, prác a služieb,
 - b) spôsob realizácie metód a postupov verejného obstarávania, ktoré sa používajú pri uzatváraní zmlúv v nadväznosti na vnútornú organizačnú štruktúru verejného obstarávateľa.
- (3) Táto smernica sa **nevzťahuje** na zadávanie zákaziek v prípadoch, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v § 1 ods. 2 zákona.

Článok 2

Všeobecné vymedzenie pojmov

- (1) V zákone je vymedzený okruh subjektov t.j. verejných obstarávateľov, na ktorých sa vzťahuje uplatňovanie tohto zákona. TU vo Zvolene je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona.
- (2) Povinnosť obstarávať podľa zákona sa vzťahuje na obstarávanie tovarov, prác a služieb financovaných verejným obstarávateľom, a to bez ohľadu na to, či tovary, práce a služby obstaráva na plnenie svojich výskumných úloh alebo na vlastnú prevádzku.
Povinnosť aplikovať zákon sa vzťahuje na vynakladanie všetkých finančných prostriedkov bez ohľadu na to, či sa jedná o rozpočtové, mimorozpočtové zdroje alebo zdroje z prostriedkov EÚ.
- (3) Obstarávať možno len tovary, služby a práce, pre ktoré je zabezpečené finančné krytie.
- (4) **Tovary** sú výrobky, zariadenia a iné veci ponúkané na trhu a určené na predaj. Obstaranie tovaru môže zahŕňať aj činnosti spojené s jeho umiestnením a montážou, ak predpokladaná cena týchto služieb nepresahuje predpokladanú cenu dodávaného tovaru a zároveň bez nich nie je možné dodaný tovar používať.
- (5) **Služby** sú finančné služby, právne služby, projektové služby, remeselné služby a ďalšie služby (všetky ostatné predmety obstarávania, ktoré nie sú tovarom alebo prácou).
- (6) **Práce** sú stavebné práce a s nimi súvisiace dodávateľské práce potrebné na zhotovenie stavby v pozemnom staviteľstve alebo inžinierskom staviteľstve t.j. všetky práce spojené s výstavbou, zmenou, úpravou alebo odstraňovaním stavby alebo súvisiace práce, napríklad príprava pozemku, zemné práce, montáž konštrukčných prvkov, inštalčné práce ako inštalácia vodovodných, plynových potrubí, elektrických rozvodov, montáž vybavenia alebo zabudovanie materiálov alebo dokončovacie práce, ako napríklad likvidácia zariadenia staveniska, terénne úpravy.

- (7) Postupy vo verejnom obstarávaní sú:
- verejná súťaž
 - užšia súťaž,
 - rokovacie konanie so zverejnením,
 - súťažný dialóg,
 - inovatívne partnerstvo,
 - priame rokovacie konanie.
- (8) Zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty sa označujú ako:
- nadlimitné,
 - podlimitné,
 - zákazky s nízkou hodnotou.
- (9) **Predpokladaná hodnota predmetu zákazky** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“). Verejný obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá verejný obstarávateľ takéto údaje k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania zákazky v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
- (10) **Nadlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.
- Pri realizovaní nadlimitnej** zákazky verejný obstarávateľ postupuje v zmysle príslušných ustanovení zákona.
- (11) **Podlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa bodu 10 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:
- 5 000 Eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, zákazku na uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu a zákazku na poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 20 000 Eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a),
 - 40 000 Eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
 - 20 000 Eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a), okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 200 000 Eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 70 000 Eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorá nie je zákazkou podľa písmena a).

Podlimitné zákazky sa realizujú:

- a) využitím elektronického trhoviska (v prípade ak ide o bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce),
 - b) bez využitia elektronického trhoviska, postupom podľa §113 zákona (v prípade, že sa nejedná o bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce).
- (12) **Zákazka s nízkou hodnotou** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v bode 11 **v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- (13) **Bežne dostupnými** tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na trhu sú tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:
1. nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
 2. sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň,
 3. sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
- Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa bodu 13 sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Sú to najmä tovary a služby spotrebného charakteru.
- (14) **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.
- Elektronické trhovisko, vrátane informácií na ňom zverejnených, **je verejne prístupné** aj osobám, ktoré nie sú registrované na elektronickom trhovisku.
- (15) **Zákazkou** sa rozumie **odplatná zmluva** uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
- (16) Pri jednotlivých metódach a postupoch sa vyžaduje nasledovná forma zmluvy:
- a) pri nadlimitných, podlimitných metódach verejného obstarávania vždy písomná forma zmluvy,
 - b) pri zákazke s nízkou hodnotou sa vyžaduje písomná forma len vtedy, keď to stanovuje príslušný všeobecne záväzný právny predpis.
- (17) **Súťažné podklady** sú písomné podklady, prípadne aj grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. V súťažných podkladoch verejný obstarávateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky, vrátane opisu predmetu zákazky.

- (18) **Verejný obstarávateľ je povinný** na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky; verejný obstarávateľ je oprávnený spracúvať dokumenty v nevyhnutnom rozsahu na tento účel. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov. Pri zriadení komisie a pri činnosti komisie verejný obstarávateľ postupuje podľa §51 zákona.

Článok 3

Vymedzenie obstarávateľa v podmienkach TU vo Zvolene

- (1) Verejný obstarávateľ t.j. TU vo Zvolene sa vnútorne člení na fakulty, celouniverzitné pracoviská, účelové zariadenia a rektorát. **Tieto organizačné súčasti univerzity nemôžu v zmysle zákona postupovať jednotlivo, ako samostatní verejní obstarávatelia a celý proces verejného obstarávania musia koordinovať s Oddelením verejného obstarávania resp. s pracoviskom zodpovedným za verejné obstarávanie.**

- (2) **Organizácia procesu obstarávania**

Za riadenie procesu verejného obstarávania v podmienkach TU zodpovedá kvestor, ktorý túto činnosť koordinuje prostredníctvom Oddelenia verejného obstarávania a prostredníctvom ostatných pracovísk zodpovedných za verejné obstarávanie.

(2.1) Nadlimitná, podlimitná zákazka

- Za účelom nadobúdania tovarov, softvéru a služieb zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania kvestor. Obstarávanie zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania a ostatné pracoviská zodpovedné za verejné obstarávanie.
- Za účelom obstarávania služieb a prác, ktoré sú potrebné na prevádzku a rozvoj TU vo Zvolene zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania Oddelenie investícií a prevádzky TU.
- Za účelom nadobúdania tovarov, služieb a výkonov, ktoré sú špecifické pre ŠDaJ zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania riaditeľ ŠDaJ. Celý proces realizuje prostredníctvom vlastných osôb zodpovedných za verejné obstarávanie.
- Na Vysokoškolskom lesníckom podniku (ďalej VŠLP), na základe právomocí delegovaných rektorom TU vo Zvolene zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania riaditeľ VŠLP, ktorý je zodpovedný za hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami a obstarávania tovarov, služieb a prác, ktoré sú špecifické pre VŠLP realizuje prostredníctvom vlastných osôb zodpovedných za verejné obstarávanie.

(2.2) Zákazka s nízkou hodnotou

- Pri použití tejto metódy si vedúci pracovísk TU vo Zvolene, zodpovední riešitelia grantových a iných projektov obstarávanie realizujú prostredníctvom prieskumu trhu samostatne.

- (2.3) **Zmluvy v písomnej forme** za TU vo Zvolene podpisuje rektor univerzity, prípadne iná, ním na tieto úkony splnomocnená osoba.

Pred podpisom musí byť zmluva:

- týkajúca sa nadlimitnej a podlimitnej metódy verejného obstarávania po právnej stránke aj po predložení súťažných podkladov posúdená zástupcom referátu právneho, prípadne iného zmluvného právneho zástupcu TU vo Zvolene.
- týkajúca sa zákaziek s nízkou hodnotou odkontrolovaná zástupcom organizačnej súčasti univerzity, ktorá zodpovedá za vecné plnenie zmluvy a po právnej stránke zástupcom referátu právneho, prípadne iného zmluvného právneho zástupcu TU vo Zvolene (uvedené neplatí pre objednávky).

Článok 4

Vymedzenie predmetu verejného obstarávania v podmienkach TU vo Zvolene

- (1) Predmetom verejného obstarávania na TU vo Zvolene sú **tovary, práce a služby** [článok 2, body (4), (5), (6)].
- (2) **Predmet zákazky** musí v súťažných podkladoch verejný obstarávateľ opísať jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek podľa prílohy č. 3. zákona.
Technické požiadavky:
 - a) zohľadnia požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov okrem náležite odôvodnených prípadov; ak právne záväzné akty Európskej únie ustanovujú záväzné požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím alebo riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, v technických požiadavkách verejný obstarávateľ a obstarávateľ uvedú odkaz na príslušné právne záväzné akty Európskej únie,
 - b) musia byť určené tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená hospodárska súťaž.
- (3) **Verejný obstarávateľ vypracuje opis predmetu zákazky**
 - a) na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek, ktoré môžu zahŕňať environmentálne charakteristiky; technické požiadavky sa musia určiť tak, aby boli zrejmé všetky podmienky a okolnosti dôležité na vypracovanie ponuky,
 - b) odkazom na technické špecifikácie v poradí: slovenské technické normy, ktorými sa prevzali európske normy, európske technické osvedčenia, spoločné technické špecifikácie, medzinárodné normy, iné technické referenčné systémy zavedené európskymi normalizačnými organizáciami, alebo ak také neexistujú, národné technické osvedčenia alebo národné technické špecifikácie týkajúce sa projektovej dokumentácie, uskutočnenia stavebných prác a používania stavebných výrobkov, technické špecifikácie, ktoré pochádzajú z priemyselného odvetvia a sú týmto odvetvím všeobecne uznávané, normy pre oblasť obrany a špecifikácie obranného materiálu, ktoré sú obdobné týmto normám; takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“,
 - c) na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek uvedených v písmene a) s odkazom na technické špecifikácie uvedené v písmene b), ktoré slúžia ako prostriedok na zabezpečenie súladu s výkonnostnými a funkčnými požiadavkami, alebo

- d) odkazom na technické špecifikácie uvedené v písmene b) pre niektoré charakteristiky a odkazom na výkonnostné alebo funkčné požiadavky uvedené v písmene a) pre ostatné charakteristiky.
- (4) **Technické požiadavky sa nesmú odvolávať** na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“.
 - (5) Za podrobné vymedzenie predmetu obstarávania na TU vo Zvolene zodpovedá vedúci príslušnej organizačnej súčasti univerzity, resp. zamestnanec poverený vedúcim príslušnej organizačnej súčasti, ktorá požaduje realizáciu verejného obstarávania.
 - (6) **Pri obstarávaní tovarov a služieb** v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, alebo v opisnom formulári sa okrem iného uvedie aj opis tovaru, definovaný číslom na základe platného kódu CPV.
 - (7) **Pri obstarávaní prác**, musí byť predmet obstarávania určený všeobecným opisom prác, ktoré majú byť dodané. Uvádza sa rozsah požadovaných prác, určený mernými jednotkami. Verejný obstarávateľ pri určení predmetu obstarávania využíva všeobecné technické podmienky stavebných prác, všeobecné obchodné podmienky pre dodanie stavebných prác. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. vo výzve na predkladanie ponúk alebo v opisnom formulári sa okrem iného uvedie aj opis prác, definovaný číslom kódu CPV.

Článok 5

Prípravná etapa verejného obstarávania v podmienkach TU vo Zvolene

- (1) Organizačné súčasti verejného obstarávateľa predložia na Oddelenie verejného obstarávania **plán bežných a kapitálových výdavkov** na daný rok s uvedením zdroja ich financovania. V pláne bežných a kapitálových výdavkov uvedú tovary, služby a práce, ktoré plánujú v príslušnom kalendárnom roku obstarávať. Plán bežných a kapitálových výdavkov predložia pracoviská najneskôr **do 28. februára** príslušného kalendárneho roka.
- (2) Do plánov bežných a kapitálových výdavkov sa zahŕňajú všetky tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na zabezpečenie predmetu činnosti organizačných súčastí TU vo Zvolene, rovnako aj na plnenie výskumných úloh, ktoré potrebuje univerzita v priebehu jedného kalendárneho roka obstarávať, bez ohľadu na zdroj ich financovania.
- (3) Výsledkom procesu tejto etapy je vypracovanie plánu verejného obstarávania pre celú TU vo Zvolene, v ktorom sa v zmysle predložených požiadaviek pracovísk a na základe predpokladanej hodnoty predmetu obstarávania zvolí metóda verejného obstarávania.

- (4) Nadobúdať tovary, služby alebo práce mimo predloženého plánu bežných a kapitálových výdavkov je možné len v prípade, ak nastanú **mimoriadne udalosti**. Ak takáto udalosť nastane, je povinnosťou príslušnej organizačnej súčasti bezodkladne o tom písomne informovať pracoviská zodpovedné za verejné obstarávanie, ktoré následne rozhodnú o použití metódy a postupu verejného obstarávania pri jej obstarávaní v súlade so zákonom.

Článok 6

Etapa výberu zmluvného partnera v procese verejného obstarávania v podmienkach TU vo Zvolene

- (1) TU vo Zvolene pri obstarávaní tovarov, služieb alebo prác použije metódy verejného obstarávania v zmysle zákona o VO, v súlade s touto smernicou a v súlade s plánmi bežných a kapitálových výdavkov.
- (2) Postup pri jednotlivých metódach VO v podmienkach TU vo Zvolene:
- a) **Nadlimitnú a podlimitnú zákazku** realizuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

Nevyhnutným podkladom pre realizáciu verejného obstarávania je predloženie vyplnenej a príslušnými zodpovednými pracovníkmi podpísanej:

- „*Požiadavky na verejné obstarávanie*“ - platí pre nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska (príloha 1a, 1b tejto smernice),
- „*Test bežnej dostupnosti*“ - platí pre podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska (príloha 2 tejto smernice)
- „*Žiadanky na objednávku*“ - platí pre podlimitné zákazky využitím elektronického trhoviska (príloha 3 tejto smernice)

- b) **Zákazku s nízkou hodnotou** uskutočňuje priamo organizačná súčasť univerzity. Vedúci pracovísk TU vo Zvolene, zodpovední riešitelia grantových a iných projektov si obstarávanie realizujú samostatne, alebo prostredníctvom nimi poverených osôb na konkrétnom pracovisku.

Verejný obstarávateľ je povinný postupovať pri zadaní zákazky s nízkou hodnotou tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Pri zákazke s nízkou hodnotou s **predpokladanou hodnotou vyššou ako 1000,- Eur bez DPH osoba vykonávajúca prieskum trhu na pracovisku** priloží k dokladu, ktorým sa realizuje finančná operácia (faktúra a pod.) vyplnené a podpísané tlačivo „*Prieskum trhu*“, ktoré tvorí prílohu č. 4 tejto smernice **spolu s predloženými ponukami**.

Pri zákazkách s nízkou hodnotou financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ sa vyplnenie tlačiva „*Prieskum trhu*“ vyžaduje pri všetkých zákazkách s nízkou hodnotou bez ohľadu na minimálne finančné obmedzenie.

Pri zákazke s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou vyššou ako 5000,- Eur osoba zodpovedná za špecifikáciu predmetu zákazky, resp. iná poverená osoba

vyplní „*Test bežnej dostupnosti*“ (príloha č. 2 tejto smernice) a priloží ho k dokladu, ktorým sa realizuje finančná operácia (faktúra a pod.)

Všetky doklady týkajúce sa zákazky s nízkou hodnotou **sa evidujú a uchovávajú na jednotlivých pracoviskách**, ktoré zákazku realizovali **po dobu 5 rokov** od uzavretia zmluvy, resp. od vystavenia objednávky.

Verejný obstarávateľ je povinný uverejniť v profile, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5000 Eur za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka.

Verejný obstarávateľ a ním určená organizačná súčasť univerzity **nie je povinná** vykonávať prieskum trhu pre nasledovné okruhy obstarávaní **realizovaných výlučne v rámci zákaziek s nízkou hodnotou:**

- a) ubytovacie služby pri služobných cestách,
- b) stravovacie služby pri služobných cestách,
- c) ak potreba na predmet obstarávania sú dôsledkom prírodnej katastrofy alebo inej mimoriadnej udalosti, ktorej následky treba urýchlene odstrániť (o tejto skutočnosti sa vyhotoví písomný záznam zdôvodňujúci postup obstarávateľa; záznam podpisuje osoba zodpovedná za obstarávanie),
- d) tovary alebo služby hradené z reprezentačného fondu,
- e) diaľničné známky pre motorové vozidlá,
- f) kolky, poštové známky, ceniny,
- g) vložné na konferencie, semináre, školenia.

Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou sa nevyžaduje písomná forma zmluvy okrem prípadov, v ktorých to vyžadujú osobitné predpisy.

V podmienkach TU vo Zvolene sa pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou **vystavuje objednávka**.

Článok 7

Vyhlasovanie verejného obstarávania

- (1) **Pri nadlimitných zákazkách** sa verejné obstarávanie vyhlasuje:
 - zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Publikačnom úrade EÚ a vo Vestníku VO.
 - Vypracovanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.
- (2) **Pri podlimitných zákazkách** realizovaných bez využitia elektronického trhoviska, postupom podľa §113 zákona (v prípade, že sa nejedná o bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce) sa verejné obstarávanie vyhlasuje:
 - zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo Vestníku VO.
 - Vypracovanie výzvy na predkladanie ponúk zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

- (3) **Pri podlimitných zákazkách** realizovaných využitím elektronického trhoviska (v prípade ak ide o bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce) sa verejné obstarávanie vyhlasuje:
- zverejnením zákazky na Elektronickom trhovisku.
Zverejnenie zákazky zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

Článok 8 Súťažné podklady

- (1) Súťažné podklady sú základnou podmienkou pre vypracovanie kvalitnej ponuky. Preto musia obsahovať všetky podrobnosti, ktoré musí uchádzač vziať do úvahy pri vypracovaní ponuky.
Vypracovanie súťažných podkladov v podmienkach TU vo Zvolene zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie v spolupráci s osobou zodpovednou za technickú špecifikáciu predmetu zákazky, s osobou zodpovednou za plnenie zmluvy a s referátom právnym, prípadne iným zmluvným právnym zástupcom TU vo Zvolene. Súťažné podklady podpisuje kvestor alebo riaditeľ príslušnej organizačnej súčasti a osoba zabezpečujúca proces VO, v prípade potreby aj osoba zodpovedná za technickú špecifikáciu predmetu obstarávania.
- (2) Poskytovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom a prijímanie ponúk od uchádzačov zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

Článok 9 Zriaďovanie komisií na vyhodnotenie ponúk

- (1) Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie **musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky**; verejný obstarávateľ je oprávnený spracúvať dokumenty v nevyhnutnom rozsahu na tento účel. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov.
- (2) Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.
- (3) Člen komisie musí byť bezúhonný. Za bezúhonného sa považuje ten, kto nebol právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s verejným obstarávaním alebo za niektorý z trestných činov podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona.
- (4) Členom komisie nesmie byť osoba, ktorá je alebo v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie bola:
- a) uchádzačom, ktorým je fyzická osoba,
 - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba,

- c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača,
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom.
- (5) Členom komisie nesmie byť ani:
- a) blízka osoba osobe uvedenej v bode 4a)
 - b) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi, najmä ak ide o osobu, ktorá sa podieľala na príprave dokumentov v danom verejnom obstarávaní na strane záujemcu alebo uchádzača, alebo ktorej môže vzniknúť výhoda alebo ujma v súvislosti s výsledkom vyhodnotenia ponúk.
- (6) Člen komisie po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov potvrdí čestným vyhlásením verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nenastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie, alebo oznámi verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nastali skutočnosti podľa tohto zákona, pre ktoré nemôže byť členom komisie.
- (7) Člen komisie je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi, že nastali skutočnosti, pre ktoré nemôže byť členom komisie vždy, keď takéto skutočnosti v priebehu verejného obstarávania nastanú.
- (8) Verejný obstarávateľ môže spolu so zriadením komisie určiť náhradníkov; náhradník musí spĺňať rovnaké podmienky, ako člen komisie. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie pod minimálny počet podľa tohto zákona, verejný obstarávateľ komisiu doplní z náhradníkov, ak boli určené.
- (9) Na TU vo Zvolene menuje komisiu rektor, prípadne iná, príslušne zodpovedná osoba.

Článok 10 Výsledok verejného obstarávania

- (1) **Pri nadlimitných zákazkách**, TU vo Zvolene oznámi výsledok verejného obstarávania v Publikačnom úrade EÚ a vo Vestníku VO.
- (2) **Pri podlimitných** realizovaných bez využitia elektronického trhoviska, TU vo Zvolene oznámi výsledok verejného obstarávania vo Vestníku VO.
- (3) Zmluva s úspešným uchádzačom môže byť uzatvorená najskôr na 16. deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, ak nebola doručená žiadosť o nápravu.
- (4) **Uzatvorená zmluva je platná** dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami, účinnosť zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v CRZ v zmysle ust. § 47a Občianskeho zákonníka doplneného zákonom č. 546/2010 Z. z.
- (5) **Za plnenie zmluvy a ostatné náležitosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu** (reklamácie a pod.) zodpovedajú osoby, ktoré sú tým poverené (sú uvedené priamo na zmluve), v prípade zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek realizovaných využitím elektronického trhoviska za plnenie zmluvy zodpovedá priamo organizačná súčasť alebo pracovisko, ktoré zadanie zákazky realizuje, resp. požaduje.

Článok 11 Dokumentácia z verejného obstarávania

- (1) Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a **uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy.**
- (2) Verejný obstarávateľ uverejní v profile, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, v členení podľa jednotlivých verejných obstarávaní:
 - a) dokumenty podľa § 43 ods. 1 a 2 zákona, to neplatí vo vzťahu k dokumentom alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie alebo dokumenty chránené podľa osobitného predpisu,
 - b) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, zápisnicu zo zasadnutia poroty, správu podľa § 24 zákona, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo bezodkladne po zrušení verejného obstarávania,
 - c) sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich zmien, a to:
 1. do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie ako jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
 - d) zoznam subdodávateľov (ak sú známi), a to:
 1. do 30 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody,
 2. ak ide o zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie ako jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
 - e) informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje zákon.
- (3) Dokumenty a informácie podľa bodu 2 sa uverejňujú v profile po dobu piatich rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo zrušenia postupu zadávania zákazky.
- (4) Za evidovanie a archiváciu dokumentácie z použitého postupu verejného obstarávania pri nadlimitnej, podlimitnej zákazke je zodpovedné Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.
- (5) Za evidovanie a archiváciu dokumentácie pri zákazke s nízkou hodnotou je zodpovedné pracovisko, ktoré zadanie zákazky realizuje.

Článok 12

Revízne postupy proti postupu verejného obstarávateľa

V procese verejného obstarávania môžu byť uplatnené revízne postupy:

- (1) **Žiadosť o nápravu** – podáva sa priamo verejnemu obstarávateľovi.

Žiadosť o nápravu môže podať:

- a) uchádzač,
- b) záujemca,
- c) účastník alebo,
- d) osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa.

- (2) **Námietky** – podáva sa na Úrad pre verejné obstarávanie. V niektorých prípadoch musí podaniu námietok predchádzať doručenie žiadosti o nápravu.

Námietky je oprávnený podať:

- a) uchádzač,
- b) záujemca,
- c) účastník,
- d) osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa alebo,
- e) orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie.

- (3) V prípade doručenia žiadosti o nápravu alebo námietky proti postupu TU vo Zvolene, stanovisko k žiadosti o nápravu alebo námietke vypracuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie za spolupráce členov komisie konkrétnej zákazky, v spolupráci s právnym referátom, prípadne s iným zmluvným právnym zástupcom TU vo Zvolene.

- (4) Postupy a činnosti pri uplatnení revíznych postupov sú upravené § 163 - § 183 zákona.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

- (1) Na vzťahy neupravené touto organizačnou smernicou sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení a súvisiace právne predpisy.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými štatutárnym orgánom TU.
- (3) Organizačná smernica č. 5/2016 má celouniverzitnú pôsobnosť.
- (4) Organizačná smernica č. 5/2016 bola prerokovaná a schválená vo vedení TU dňa 15. augusta 2016.
- (5) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Organizačná smernica č. 3/2012 o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene.

- (6) Táto organizačná smernica č. 5/2016 nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom a účinnosť dňa 01. 09. 2016.
- (7) Neoddeliteľnou súčasťou smernice je 5 príloh.

prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.
rektor TU vo Zvolene

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov a služieb
v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ITMS a názov projektu:

Položka projektu, aktivita:

Názov predmetu zákazky:

Názov položky v projekte:

CPV- spoločný slovník obstarávania:

Meno zodpovedného riešiteľa:

Pracovisko:

Predpokladaná hodnota zákazky v Eur:

Špecifikácia požiadavky:

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky: (cenové ponuky), vid' príloha

Požiadavky na dodávateľa a výrobcu:

Osoba zodpovedná za technickú špecifikáciu zákazky:

Osoba zodpovedná za vyhodnotenie ponúk pri ZSNH; resp. návrh členov komisie, alebo pracovnej skupiny:

Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy:

Za technickú špecifikáciu a náklady nad rámec projektu zodpovedá v plnej výške(uviest' pracovisko)..... TU vo Zvolene

Meno vedúceho pracoviska:

.....

podpis

Meno manažéra projektu:

.....

podpis

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov a služieb
v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Názov predmetu zákazky:

CPV- spoločný slovník obstarávania:

Pracovisko:

Predpokladaná hodnota zákazky v Eur:

Špecifikácia požiadavky:

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky: (cenové ponuky), vid' príloha

Požiadavky na dodávateľa a výrobcu:

Osoba zodpovedná za technickú špecifikáciu zákazky:

Návrh členov komisie, alebo pracovnej skupiny:

Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy:

Predmet obstarávania bude financovaný z:

ŠPP prvok:

Fond:

FS:

FO:

Banka:

Meno vedúceho pracoviska:

.....

podpis

Meno osoby

zodpovednej za finančné krytie:

.....

podpis

Test bežnej dostupnosti

Druh zákazky:

Predpokladaná hodnota zákazky: v Eur bez DPH

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5, písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
---------	--	--

* Nehodiace sa preškrtnite

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie:

Dátum:

Meno a podpis:

Technická univerzita vo Zvolene		Kontrolný list na vykonanie základnej finančnej kontroly				
Organizačný útvar TU pripravujúci finančnú operáciu:						
Žiadateľ (meno, klapka):						
Popis finančnej operácie, druh, predmet (možno sa odvolať na prílohy):						
Žiadanka na objednávku						
Adresa dodávateľa:						
Bankové spojenie (č. účtu, banka dodáv.):				IČO	DIČO	
Názov, techn. údaje	Mn	Mj	Cena/Mj	Hodnota	Dodacia lehota	
Uhradiť z:						
Fond	Funkč. oblasť	Fin.stred.	Položka EK	ŠPP	BANKA	Suma EUR
Pozn. Objednávky vyžadujúce podrobnejšiu špecifikáciu, napíšte ako prílohu tejto žiadanky (dvojmo).						
Iná špecifikácia finančnej operácie (napr. číslo, názov projektu):					Predpokladaná suma:	
POTVRDENIE SÚLADU PRIPRAVOVANEJ FINANČNEJ OPERÁCIE SO SKUTOČNOSŤAMI v §6 zákona č. 357/2015 Z. z. (vyjadrenie zodpovednej osoby):				Odborný zamestnanec	Vedúci zamestnanec, resp. gestor projektu	
				meno, dátum, podpis		meno, dátum, podpis
Vecné overenie - pri dodávke tovaru, práce, služby						
• Potvrdzujem súlad dodávky tovaru, práce, služby so zmluvou č.						
• Iný aspekt overenia (ak je aktuálny)						
Overenie spôsobu obstarania (VO)						
• Potvrdzujem súlad postupu pri zadávaní zákazky a výbere obchodného partnera so zákonom o verejnom obstarávaní						
Overenie požiadaviek zákona č. 357/2015 Z. z.						
• POTVRDZUJEM SÚLAD FINANČNEJ OPERÁCIE SO SKUTOČNOSŤAMI UVEDENÝMI v § 6 zákona č. 357/2015 Z. z - účelnosť, hospodárnosť, účinnosť, - súlad s rozpočtom TUZVO na príslušný rozpočtový rok, vrátane (programu) rozpočtu projektu č. - súlad s osobitnými predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o verejnom obstarávaní, zákonom o príspevku poskytovanom s Európskych štrukturálnych a investičných fondov) alebo s medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná a na základe ktorých sa SR poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, - súlad so zmluvami uzatvorenými TU, s vnútornými predpismi TU, súlad s rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov, resp. s inými podmienkami poskytovania verejných financií.						
VYJADRENIE NESÚHLASU S PRÍPRAVOU A REALIZÁCIOU FINANČNEJ OPERÁCIE						

Prieskum trhu pri zákazke s nízkou hodnotou

Predmet zákazky:

Ponuku predložili oslovení uchádzači:

Por.č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena s DPH v Eur	Kontaktná osoba číslo telefón	Dátum a poznámka

Vybraný dodávateľ:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Spôsob vzniku záväzku: (uviesť na základe objednávky, resp. na základe kúpnej zmluvy)

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti.

zodpovedný zamestnanec:

Meno, priezvisko, funkcia

Dátum

.....
Podpis