



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE
Organizačná smernica
č. 1/2022

R - 2270/2022

o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene

OBSAH:

Predmet úpravy	2
Všeobecné vymedzenie pojmov	2
Riadenie procesov verejného obstarávania	6
Vymedzenie predmetu verejného obstarávania	7
Príprava verejného obstarávania	9
Proces verejného obstarávania	9
Vyhlasovanie verejného obstarávania.....	12
Súťažné podklady	13
Zriaďovanie komisií na vyhodnotenie ponúk	13
Konflikt záujmov	15
Výsledok verejného obstarávania	15
Dokumentácia z verejného obstarávania	16
Revízne postupy proti postupu verejného obstarávateľa	16
Záverečné ustanovenia.....	17

PÔSOBNOSŤ: Technická univerzita vo Zvolene

Spracoval: Ing. Miroslava Kapustová

Oddelenie verejného obstarávania

ÚČINNOSŤ: 01. 04. 2022

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) Verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní všetkých zákaziek uplatňovať základné princípy verejného obstarávania, a to: princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti a efektívnosti.
- (3) Smernica ustanovuje:
 - a) riadenie procesov verejného obstarávania a postup pracovísk a organizačných súčastí Technickej univerzity vo Zvolene 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.
- (4) Táto smernica neupravuje postupy zadávania zákaziek v prípadoch, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v § 1 ods. 2 až 17 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, inštalácie 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:**
- a) verejná súťaž
 - b) užšia súťaž,
 - c) rokovacie konanie so zverejnením,
 - d) súťažný dialóg,
 - e) inovatívne partnerstvo,
 - f) priame rokovacie konanie.
- (8) Zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty sa označujú ako:
- a) nadlimitné,
 - b) podlimitné,
 - c) 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 údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou trhovou konzultáciou, použitím systému sledovania vývoja cien podľa §13 ods. 2 písm. d) zákona alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.

Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu.

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 civilná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa bodu 10 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:

- a) 180 000 Eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm b) až e) zákona,
- b) 400 000 Eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona
- c) 300 000 Eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Podlimitné zákazky sa realizujú:

- a) zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109
- b) bežným postupom podľa § 112

- (12) **Zákazka s nízkou hodnotou** je:

- a) zákazka na dodanie tovaru okrem potravín, zákazka na poskytnutie služby alebo zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit uvedený v odseku 11 a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 10 000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok,
- b) zákazka na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa odseku 10 a zároveň rovnaká alebo vyššia ako 10 000 Eur 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, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa. Sú to najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

- (14) **Elektronická platforma** je informačný systém, 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.
- (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 s právom vyhodnocovať ponuky musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax umožňujúcu vyhodnotiť ponuku; verejný obstarávateľ je oprávnený spracúvať dokumenty v nevyhnutnom rozsahu na tento účel. Komisia je spôsobilá prijímať závery z vyhodnotenia ponúk nadpolovičnou väčšinou členov komisie s právom vyhodnocovať ponuky. Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie pod minimálny počet, verejný obstarávateľ je povinný komisiu doplniť.

Článok 3

Riadenie procesov verejného obstarávania

(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.

- 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 stavebných 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 vrátane potravín, 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.

(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

- (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.

Technické požiadavky

- a) zohľadnia požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov,
 - b) v 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,
 - c) 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 pracoviska resp. príslušnej organizačnej súčasti univerzity, ktorá požaduje realizáciu verejného obstarávania alebo ním poverený zamestnanec.
- (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

Príprava verejného obstarávania

- (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

Proces verejného obstarávania

- (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) **Podkladom** pre realizáciu verejného obstarávania je predloženie vyplneného a príslušnými zodpovednými pracovníkmi podpísaného dokumentu:
 - a) „*Požiadavky na verejné obstarávanie*“ – platí pre nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky bežným postupom (príloha 1a, 1b tejto smernice),
 - b) „*Test bežnej dostupnosti*“ – platí pre podlimitné zákazky zjednodušeným postupom (príloha 2 tejto smernice)

- c) „*Žiadanky na objednávku*“ – platí pre zákazky s nízkou hodnotou a podlimitné zákazky s zjednodušeným postupom (príloha 3 tejto smernice)
- (3) **Nadlimitnú a podlimitnú zákazku** realizuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

(4) **Zákazka s nízkou hodnotou sa realizuje dvomi spôsobmi:**

4.1 Zadaním bez využitia elektronickej platformy

4.2 S využitím elektronickej platformy na to určenej

4.1 Zadanie zákazky s nízkou hodnotou bez využitia elektronickej platformy vykonávajú príslušné pracoviská – fakulty, katedry, oddelenia, referáty a organizačné súčasti univerzity prostredníctvom zodpovednej osoby poverenej zadaním zákazky.

Zadanie zákazky sa uskutočňuje bez vykonania prieskumu trhu zaslaním výzvy viacerým hospodárskym subjektom, tzn. oslovením viacerých dodávateľov.

Pri zadaní jednorazovej zákazky v predpokladanej hodnote **nad 2 000 Eur bez DPH** príslušné pracovisko **vykoná „internetový prieskum trhu“** s využitím informácií zverejnených na webe, v katalógoch, v súhrnných správach, v zverejnených zmluvách atď, v prípade, ak sú takéto informácie dostupné.

Cenové ponuky z vykonaného „internetového prieskumu trhu“ vrátane Prílohy č. 4, pracovisko uchová ako súčasť dokumentácie k zákazke v zmysle bodu 4.4.

Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti využitia finančných prostriedkov.

Príslušné pracovisko môže uzavrieť zmluvu/vystaviť objednávku len s uchádzačom, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu a
- b) nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

V podmienkach TU vo Zvolene bez využitia elektronickej platformy je možné zadať jednorazovú zákazku, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia ako:**

- **4 000 Eur bez DPH** – pri zadaní zákazky na dodanie tovaru okrem potravín alebo zákazky na poskytnutie služby
- **20 000 Eur bez DPH** – pri zadaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác

Bez využitia elektronickej platformy a bez potreby vykonania prieskumu trhu v podmienkach TU vo Zvolene je možné zadať jednorazovú zákazku s nízkou hodnotou na nasledovné tovary okrem potravín a služby, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 70 000 Eur bez DPH za obdobie 12 mesiacov

- a) ubytovacie a stravovacie služby pri pracovných cestách,
- b) právne služby a poradenstvo,
- c) nákup leteniek a ostatných cestovných dokladov,
- d) nákup kvetov, kytíc a vencov,
- e) diaľničné známky pre motorové vozidlá,
- f) kolky, poštové známky, ceniny,
- g) vložné a účastnícke poplatky na konferencie, semináre, školenia,
- h) prekladateľské a tlmočnicke služby,
- i) poplatky za publikovanie v periodikách a v časopisoch,

stavebné práce v hodnote nižšej ako 180 000 Eur bez DPH za obdobie 12 mesiacov, ktoré budú zadané z nasledovných dôvodov:

- j) odstraňovanie dôsledkov prevádzkových havárií, prírodnej katastrofy alebo inej mimoriadnej udalosti, ktorej následky treba odstrániť bezprostredne po ich vzniku, ak ich odstránenie neznesie odklad v záujme predchádzania ďalším škodám na majetku a na zdraví.

Bez využitia elektronickej platformy v podmienkach TU vo Zvolene je možné zadať aj **zákazku na nákup potravín pre účely zásobovania Študentskej jedálne** v celkovom finančnom limite nižšom ako je ustanovený limit pre nadlimitnú zákazku v platnej vyhláške v danom období. Povinnosťou zostáva postupovať pri zadávaní zákazky tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli účelne a hospodárne vynaložené.

4.2 Zadanie zákazky s nízkou hodnotou s využitím elektronickej platformy na to určenej zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.

4.3 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 okrem prípadov keď to vyžadujú osobitné predpisy.

- 4.4** Všetky doklady a dokumenty týkajúce sa zákazky s nízkou hodnotou sa **evidujú a uchovávajú na jednotlivých pracoviskách**, ktoré zákazku realizovali **po dobu 10 rokov** od uzavretia zmluvy, resp. od vystavenia objednávky. Celý priebeh zadania zákazky musí byť zdokumentovaný, tak aby všetky úkony boli preskúmateľné
- 4.5** Verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.
- (5) **Zadávanie zákaziek, ktoré spĺňajú podmienky uvedené v § 1 ods. 2 až 17** zákona, je možné len po odkonzultovaní a schválení Oddelením verejného obstarávania resp. iným pracoviskom zodpovedným za verejné obstarávanie.

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 bežným postupom podľa § 112 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 zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109 zákona sa verejné obstarávanie vyhlasuje:
- zverejnením zákazky na príslušnej elektronickej platforme,
Zverejnenie zákazky zabezpečuje Oddelenie verejného obstarávania resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie.
- (4) **Pri zákazkách s nízkou hodnotou** realizovaných podľa §117 ods. 1 sa verejné obstarávanie vyhlasuje:

- zaslaním výzvy prostredníctvom elektronickej platformy na to určenej. 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 komisii na vyhodnotenie ponúk

- (1) Verejný obstarávateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu. Členovia komisie s právom vyhodnocovať ponuky musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax umožňujúcu vyhodnotiť ponuku; verejný obstarávateľ je oprávnený spracúvať dokumenty v nevyhnutnom rozsahu na tento účel. Komisia je spôsobilá prijímať závery z vyhodnotenia ponúk nadpolovičnou väčšinou členov komisie s právom vyhodnocovať ponuky.
- (2) Ak sa v priebehu verejného obstarávania zníži počet členov komisie pod minimálny počet, verejný obstarávateľ je povinný komisiu doplniť.
- (3) Verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Členom komisie nesmie byť ani
 - a) blízka osoba osobe uvedenej v bode 5a)
 - b) osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Na TU vo Zvolene menuje komisiu rektor, prípadne iná, príslušne zodpovedná osoba.

Článok 10

Konflikt záujmov

- (1) Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- (2) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- (3) Zainteresovanou osobou je najmä:
 - a) zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
 - b) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa alebo, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
- (1) Zainteresovaná osoba oznámi verejnému obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.
- (2) Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

Článok 11

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 bežným postupom, TU vo Zvolene oznámi výsledok verejného obstarávania vo Vestníku VO.

- (3) Zmluva s úspešným uchádzačom môže byť uzatvorená v zmysle § 56 zákona.
- (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 v platnom znení.
- (5) **Za plnenie zmluvy a ostatné náležitosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu** (reklamácie a pod.) zodpovedajú osoby zodpovedné za plnenie zmluvy (sú uvedené priamo na zmluve), v prípade zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek realizovaných využitím elektronickej platformy za plnenie zmluvy zodpovedá priamo organizačná súčasť alebo pracovisko, ktoré zadanie zákazky realizuje, resp. požaduje.

Článok 12

Dokumentácia z verejného obstarávania

- (1) Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich 10 rokov desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania resp. od uzatvorenia zmluvy. Rovnopis zmluvy uchováva počas celej doby jej trvania.
- (2) Ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 10 rokov verejný obstarávateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania do uplynutia troch rokov odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy.
- (3) Verejný obstarávateľ uverejní v profile, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, v členení podľa jednotlivých verejných obstarávaní dokumenty podľa § 64 ods. 1 zákona.
- (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. Za evidovanie a archiváciu dokumentácie pri zákazke s nízkou hodnotou je zodpovedné pracovisko, ktoré zadanie zákazky realizuje.

Článok 13

Revízne postupy proti postupu verejného obstarávateľa

V procese verejného obstarávania môžu byť uplatnené revízne postupy:

- (1) **Žiadosť o nápravu** – podáva sa priamo verejnému 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 revízných postupov sú upravené § 163 – § 183 zákona.

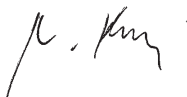
Článok 14

Záverčné 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 vo Zvolene.
- (3) Organizačná smernica č. 1/2022 má celouniverzitnú pôsobnosť.

- (4) Organizačná smernica č. 1/2022 bola prerokovaná a schválená elektronickým hlasovaním Vedenia TU vo Zvolene, ktoré sa uskutočnilo v dňoch 29. 03. – 01. 04. 2022.
- (5) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Organizačná smernica č. 5/2016 o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene.
- (6) Táto organizačná smernica č. 1/2022 nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom a účinnosť dňa **01. 04. 2022**.
- (7) Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1a, 1b, 2, 3 a 4.

Vo Zvolene dňa 01. 04. 2022



Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
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), viď 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
(uviesť 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), viď 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
Poznámka: Objednávky vyžadujúce podrobnejšiu špecifikáciu, napíšte ako prílohu tejto žiadanky.						
Iná špecifikácia finančnej operácie (ak je potrebné):					Predpokladaná suma:	
Základná finančná kontrola pripravovanej finančnej operácie v zmysle §6 a §7 zákona č. 357/2015 Z. z. (vyjadrenie zodpovedných osôb) pred úhradou záväzku			Zodpovedný zamestnanec podľa povahy finančnej operácie (napr. gestor projektu)		Vedúci zamestnanec	
			meno a priezvisko, dátum, podpis		meno a priezvisko, dátum, podpis	
Finančná operácia je/nie je v súlade s <ul style="list-style-type: none"> – kritériami účelnosti, hospodárnosti, účinnosti, – rozpočtom TUZVO na príslušný rozpočtový rok – osobitnými predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o verejnom obstarávaní) alebo medzinárodnými zmluvami, na základe ktorých sa poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, – zmluvami uzatvorenými TU, vnútornými predpismi TU, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov a inými podmienkami poskytnutia verejných financií. Je/nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.						

Prieskum trhu pri zákazke s nízkou hodnotou

Predmet zákazky:

Oslovení uchádzači:

Por. č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena s DPH v Eur	Zdroj získaných informácií (www, katalóg...)	Dátum a poznámka

Vybraný dodávateľ:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Spôsob vzniku záväzku: (uviest' 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